УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації

10.10.2017 № 216-к

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

У зв'язку з вакансією посади директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації, відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини 2 статті 23 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», зі змінами та доповненнями:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації (додаються).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної
державної адміністрації К.І. Бриль

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Загальний відділ
* УКРАЇНА *

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної державної адміністрації

10.10.2017 № 216-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

І. Загальні умови

1.	Посадові обов'язки.	Директор Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації: 1) забезпечує виконання Конституції України та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації, рішень Запорізької обласної ради, реалізацію повноважень Запорізької обласної державної адміністрації у відповідних напрямах діяльності; 2) представляє Запорізьку обласну державну адміністрацію у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами; 3) готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих і регіональних програм, в тому числі програм зайнятості населення, стимулювання створення нових робочих місць; підвищення рівня життя; 4) забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення, в тому числі соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних сил України та інших військових формувань; 5) забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціальної підтримки та надання соціальних послуг вразливим верствам населення, зокрема особам похилого віку, з інвалідністю, ветеранам війни (у тому числі учасникам антитерористичної операції), особам, на яких поширюється чинність Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, багатодітним, молодим сім'ям, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим,

внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги та отримання житлових субсидій;
6) забезпечує виконання програм і заходів у сфері соціального захисту населення, спрямованих на покращення становища сімей, забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей; забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному та культурному житті, протидії дискримінації за ознакою статті та торгівлі людьми, посилення ролі сім'ї як основи суспільства;
7) організує на відповідній території надання соціальних послуг (соціальне обслуговування), проведення соціальної роботи, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом визначення потреб населення у соціальних послугах, розвитку відповідних закладів, установ, служб і залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;
8) координує діяльність та здійснює контроль за виконанням структурними підрозділами соціального захисту населення районних державних адміністрацій питань, що належать до їх компетенції; здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами пенсійного фонду України;
9) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідних територій; громадським та іншим організаціям, волонтерам у проведенні ними роботи з питань соціального захисту сімей, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, молодих сімей, дітей, осіб з інвалідністю, людей похилого віку та інших вразливих категорій населення.

2.	Умови оплати праці.	- посадовий оклад - 7100 гривень; - розмір надбавки до посадового окладу за ранг державного службовця визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - інші надбавки, доплати та премії визначаються відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; - додаткові стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) встановлюються згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».
3.	Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду.	Безстроково.

4.	Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання.	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації 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, до якої додається резюме у довільній формі; 3) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування; 4) 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 згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 5) копія (копії) документа (документів) про освіту; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»); 8) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Документи приймаються до 15:45 години 03 листопада 2017 року.
5.	Місце, час та дата початку проведення конкурсу.	Конкурс проводиться 08 листопада 2017 року о 09:00 годині за адресою: 69107, м. Запоріжжя, пр. Соборний, буд. 164.
6.	Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.	Пестова Тетяна Юріївна, тел.: (061) 224-60-11, 224-66-83, e-mail: kr@zoda.gov.ua.

II. Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посади директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища; ступінь вищої освіти – магістр (у разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії "Б", здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра).
2.	Досвід роботи.	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності – не менше двох років.
3.	Володіння мовами.	Вільне володіння державною мовою.

Професійна компетентність

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство.	Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів.
2.	Прийняття ефективних рішень.	Аналіз державної політики; наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).
3.	Комунікація та взаємодія	Вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
4.	Впровадження змін	Формування плану змін та покращень; управління змінами та реакцією на них; оцінка ефективності змін.
5.	Особистісні компетенції	Принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; спрямованість на служіння суспільству, захист національних інтересів; системність; інноваційність та неупередженість; самоорганізація та саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях.
6.	Управління організацією роботи.	Організація роботи і контроль.

Професійні знання

1.	**Знання законодавства.**	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про очищення влади».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; Закон України «Про жертви нацистських переслідувань»; Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»; Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»; Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»; Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»; Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне забезпечення»; Закон України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»; Закон України «Про соціальний захист дітей війни»; Закон України «Про реабілітацію інвалідів в Україні»; Закон України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»; Закон України «Про соціальні послуги»; Закон України «Про соціальну адаптацію осіб, які відбували та відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк»; Закон України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»; Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків»; Закон України «Про протидію торгівлі людьми»; Закон України «Про охорону дитинства»; Програма житлових субсидій; Закон України «Про альтернативну (невійськову) службу»; Закон України «Про соціальний діалог в Україні»; Закон України «Про колективні договори та угоди»; інші акти законодавства, що стосуються діяльності місцевих державних адміністрацій, а також питань, вирішення яких належить до компетенції місцевих державних адміністрацій.

3.	Професійні чи технічні знання	Відповідно до посади: 1) володіння інформацією стосовно ключових цілей державної соціальної політики, бачення шляхів їх досягнення на місцевому рівні; 2) оперування інформацією щодо стану реалізації проголошених Президентом України соціальних реформ, у тому числі стану реалізації реформ у Запорізькій області, та наявність власного бачення щодо подальших заходів із їх упровадження; 3) знання основних адміністративно-територіальних та соціально-економічних характеристик районів Запорізької області; 4) інформованість з питань соціального розвитку області; 5) інші знання, необхідні для забезпечення реалізації обласною державною адміністрацією визначених законом повноважень.
4.	Знання сучасних інформаційних технологій.	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навики роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

Заступник голови - керівник апарату
обласної державної адміністрації З.М. Бойко

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Загальний відділ
* УКРАЇНА *

ВІДОМІСТЬ
про результати тестування
на знання законодавства
на посаду директора Департаменту соціального захисту населення
Запорізької обласної державної адміністрації

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Кількість правильних відповідей	Бали
1.	Абдурахманова Світлана Петрівна	35	2
2.	Кривошей Катерина Юріївна	32	1
3.	Сапачков Василь Іванович	29	1
4.	Собакар Леонід Петрович	31	1

Додаток: звіт про результати проходження тестування на 4 арк.

Адміністратор _____ Передчишко В.Г.
(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

Результат тесту - складено

Тест:	**Знання законодавства**
Кандидат:	**Абдурахманова Світлана Петрівна**
Посада:	**06.11.2017-10.11.2017 Б**
Термін життя допуску	**06 Листопада 2017, 01:49 - 10 Листопада 2017, 18:49**
Час на складання	**40 хвилин**
Дата проходження тесту	**08 Листопада 2017**
Час проходження	**10 хвилин**
Стан завершення	**Завершений**
Представлено запитань	**40**
Максимальний бал	**40**
Прохідний бал	**26.0**
Набрано балів	**35.0**
Тест складено	**Так**

Підпис кандидата: Абдурахманова С.П.

Підписи членів комісії:

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Результат тесту - складено

Тест:	**Знання законодавства**
Кандидат:	**Кривошей Катерина Юріївна**
Посада:	**06.11.2017-10.11.2017 Б**
Термін життя допуску	**06 Листопада 2017, 01:49 - 10 Листопада 2017, 18:49**
Час на складання	**40 хвилин**
Дата проходження тесту	**08 Листопада 2017**
Час проходження	**14 хвилин**
Стан завершення	**Завершений**
Представлено запитань	**40**
Максимальний бал	**40**
Прохідний бал	**26.0**
Набрано балів	**32.0**
Тест складено	**Так**

Підпис кандидата: Кривошей К.Ю.

Підписи членів комісії:

1 Бойко З.М.

2 [illegible]

3 [illegible] О.С.

4 [illegible] О.О.

5 Каркашов В.Г.

6 [illegible] О.О.

7 [illegible] В.В.

8

9

10

Результат тесту - складено

Тест:	**Знання законодавства**
Кандидат:	**Собакар Леонід Петрович**
Посада:	**06.11.2017-10.11.2017 Б**
Термін життя допуску	**06 Листопада 2017, 01:49 - 10 Листопада 2017, 18:49**
Час на складання	**40 хвилин**
Дата проходження тесту	**08 Листопада 2017**
Час проходження	**27 хвилин**
Стан завершення	**Завершений**
Представлено запитань	**40**
Максимальний бал	**40**
Прохідний бал	**26.0**
Набрано балів	**31.0**
Тест складено	**Так**

Підпис кандидата: [signature] Собакар Л.П.

Підписи членів комісії:

1 Бойко З.И. [signature]

2 Гальченко Ю.В. [signature]

3 [illegible] О.С [signature]

4 Лемешко О.О. [signature]

5 Карачов В.Г. [signature]

6 Бабобін О.О [signature]

7 Бобанін О.О. [signature]

8 Скобліков В.В. [signature]

9

10

КОПІЯ

Результат тесту - складено

Тест:	**Знання законодавства**
Кандидат:	**Сапачков Василь Іванович**
Посада:	**18.09.2017**
Термін життя допуску	**18 Вересня 2017, 11:26 - 06 Жовтня 2017, 11:26**
Час на складання	**40 хвилин**
Час проходження	**14 хвилин**
Стан завершення	**Завершений**
Представлено запитань	**40**
Максимальний бал	**40**
Прохідний бал	**26.0**
Набрано балів	**29**
Тест складено	**Так**

Підписи членів комісії:

1 /В.М. Черна
2 Г. Руденко
3 О. Смирнов
4 О.Ф. Бондарова
5 К.К. Маньковський
6
7
8
9

З результатом тесту ознайомлений В.І. Сапачков

Регіональне відділення фонду державного майна України по Запорізькій області * Код 20495280 * КАНЦЕЛЯРІЯ

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ:
Начальник відділу документального забезпечення та контролю виконавської дисципліни **(І.М. Удовиченко)**

11.10.2017

Конкурсній комісії
Запорізької обласної
державної адміністрації
Самсонова Василя
Івановича

Заява

Прошу взяти до уваги результати мого тестування від 06.10.2017р., де я відповів на 23 запитань та вважаю цей результат при проходженні тестування на посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

У зв'язку з цим прошу вважати результати першого мого тестування та повторного, що не прибуду на п'ятому етапі конкурсу-тестування.

Додаток: копія результатів тестування від 06 жовтня 2017р.

02.11.2017р. [signature]

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцінювання	Вимоги	Бали, що виставлені членами комісії								Середній бал
			Бойко З.М.	Бабанін О.О.	Гальченко І.В.	Гугнін Е.А.	Кархачов В.Г.	Лемешко О.О	Міняйло О.С.	Скобліков В.В.	
Абдурахманова Світлана Петрівна	Тестування										**2**
	Ситуаційне завдання	**1. Професійні чи технічні знання**	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		2. Лідерство: встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування	2	2	2	-	2	2	2	2	**1,7**
		3. Прийняття ефективних рішень: наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних)	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		4. Особистісні компетенції: системність, інноваційність та неупередженість	1	1	2	-	2	1	1	2	**1,4**
		5. Управління організацією роботи: організація роботи та контроль	2	2	2	-	2	2	2	2	**1,9**

	Співбесіда	**1. Особистісні компетенції:** принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; спрямованість на служіння суспільству	1	1	1	-	1	1	1	1	**1**
		2. Впровадження змін: формування плану змін та покращень; управління змінами та реакцією на них; оцінка ефективності змін	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		3. Лідерство: вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		4. Комунікація та взаємодія: вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		Загальна кількість балів	16	16	17	-	17	16	16	17	**18**

Адміністратор _____ Передисько В.Ф.

(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцінювання	Вимоги	Бали, що виставлені членами комісії								Середній бал
			Бойко З.М.	Бабанін О.О.	Гальченко І.В.	Гугнін Е.А.	Кархачов В.Г.	Лемешко О.О	Міняйло О.С.	Скобліков В.В.	
Кривошей Катерина Юріївна	Тестування										**1**
	Ситуаційне завдання	**1. Професійні чи технічні знання**	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		2. Лідерство: встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування	1	1	2	-	2	1	1	2	**1,4**
		3. Прийняття ефективних рішень: наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних)	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		4. Особистісні компетенції: системність, інноваційність та неупередженість	2	2	1	-	1	2	2	1	**1,6**
		5. Управління організацією роботи: організація роботи та контроль	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**

	Співбесіда	**1. Особистісні компетенції:** принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; спрямованість на служіння суспільству	1	1	2	-	1	1	1	1	**1,1**
		2. Впровадження змін: формування плану змін та покращень; управління змінами та реакцією на них; оцінка ефективності змін	2	2	1	-	2	2	2	2	**1,9**
		3. Лідерство: вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		4. Комунікація та взаємодія: вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи	2	2	2	-	2	2	2	2	**2**
		Загальна кількість балів	16	16	16	-	16	16	16	16	**17**

Адміністратор _____ Передченко В.Г.

(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцінювання	Вимоги	Бали, що виставлені членами комісії								Середній бал
			Бойко З.М.	Бабанін О.О.	Гальченко І.В.	Гугнін Е.А.	Кархачов В.Г.	Лемешко О.О	Міняйло О.С.	Скобліков В.В.	
Сапачков Василь Іванович	Тестування										**1**
	Ситуаційне завдання	**1. Професійні чи технічні знання**	2	1	1	-	2	1	2	1	**1,4**
		2. Лідерство: встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування	1	1	1	-	1	1	1	1	**1**
		3. Прийняття ефективних рішень: наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних)	2	2	1	-	1	2	1	2	**1,6**
		4. Особистісні компетенції: системність, інноваційність та неупередженість	1	1	2	-	1	2	1	1	**1,3**
		5. Управління організацією роботи: організація роботи та контроль	1	2	2	-	2	1	2	2	**1,7**

	Співбесіда	**1. Особистісні компетенції:** принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; спрямованість на служіння суспільству	1	1	1	-	1	1	1	1	**1**
		2. Впровадження змін: формування плану змін та покращень; управління змінами та реакцією на них; оцінка ефективності змін	1	1	1	-	1	1	2	1	**1,1**
		3. Лідерство: вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань	2	2	1	-	1	2	1	1	**1,4**
		4. Комунікація та взаємодія: вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи	1	1	1	-	1	1	1	1	**1**
		Загальна кількість балів	12	12	11	-	11	12	12	11	**12,5**

Адміністратор ____________ (підпис) Передрієнко В.А. (прізвище, ім'я та по батькові)

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
середніх балів

Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Види оцінювання	Вимоги	Бали, що виставлені членами комісії								Середній бал
			Бойко З.М.	Бабанін О.О.	Гальченко І.В.	Гугнін Е.А.	Кархачов В.Г.	Лемешко О.О	Міняйло О.С.	Скобліков В.В.	
Собакар Леонід Петрович	Тестування										**1**
	Ситуаційне завдання	**1. Професійні чи технічні знання**	2	1	1	-	2	1	1	1	**1,3**
		2. Лідерство: встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування	1	1	1	-	1	1	1	1	**1**
		3. Прийняття ефективних рішень: наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних)	1	2	2	-	1	1	1	1	**1,3**
		4. Особистісні компетенції: системність, інноваційність та неупередженість	1	1	1	-	1	2	1	1	**1,1**
		5. Управління організацією роботи: організація роботи та контроль	1	1	1	-	1	1	2	2	**1,3**

	Співбесіда	**1. Особистісні компетенції:** принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; спрямованість на служіння суспільству	1	1	1	-	1	1	1	1	**1**
		2. Впровадження змін: формування плану змін та покращень; управління змінами та реакцією на них; оцінка ефективності змін	2	1	1	-	1	1	1	1	**1,1**
		3. Лідерство: вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань	1	1	1	-	1	1	1	1	**1**
		4. Комунікація та взаємодія: вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи	1	1	1	-	1	1	1	1	**1**
		Загальна кількість балів	11	10	10	-	10	10	10	10	**11,1**

Адміністратор _____ (підпис) Передиенко В.Ф. (прізвище, ім'я та по батькові)

ЗАГАЛЬНИЙ РЕЙТИНГ КАНДИДАТІВ
на зайняття вакантної посади
директора Департаменту соціального захисту населення
Запорізької обласної державної адміністрації

Порядковий номер	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Загальна кількість балів	Рейтинг
1.	Абдурахманова Світлана Петрівна	18	1
2.	Кривошей Катерина Юріївна	17	2
3.	Сапачков Василь Іванович	12,5	3
4.	Собакар Леонід Петрович	11,1	4

Адміністратор _____ Передненко В.Г.
(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

ВІДОМІСТЬ
про результати тестування,
розв'язання ситуаційного завдання та співбесіди
на посаду директора Департаменту соціального захисту населення
Запорізької обласної державної адміністрації

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	**Кількість набраних балів (тестування)**	Кількість набраних балів (ситуаційне завдання)	Кількість набраних балів (співбесіда)	**Загальна кількість балів**
1.	Абдурахманова Світлана Петрівна	2	9	7	**18**
2.	Кривошей Катерина Юріївна	1	9	7	**17**
3.	Сапачков Василь Іванович	1	7	4,5	**12,5**
4.	Собакар Леонід Петрович	1	6	4,1	**11,1**

Адміністратор _____ Передчишко В.Т.
(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

Запорізька обласна державна адміністрація

Протокол
конкурсної комісії обласної державної адміністрації щодо зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

08 листопада 2017 року **№ 1**
09.00 година

Присутні:
Голова конкурсної комісії – Бойко З.М.
Члени конкурсної комісії – Бабанін О.О., Гальченко І.В., Кархачов В.Г., Лемешко О.О., Міняйло О.С., Скобліков В.В.
Адміністратор конкурсного відбору – Передненко В.Ф.
Відсутні:
Член конкурсної комісії – Гугнін Е.А.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про проведення п'ятого етапу конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації – тестування та визначення його результатів.
2. Про здійснення аудіофіксації трьох активних етапів конкурсу – тестування, розв'язання ситуаційного завдання та співбесіди.
3. Про дату і час проведення наступного етапу конкурсу – розв'язання ситуаційного завдання.
4. Про затвердження ситуаційного завдання, з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначних в умовах проведення конкурсу.
5. Про проведення шостого етапу конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації – розв'язання ситуаційного завдання.
6. Про дату і час проведення сьомого етапу конкурсу – співбесіди.
7. Про затвердження вимог до професійної компетентності кандидата під час проведення сьомого етапу конкурсу - співбесіди.

СЛУХАЛИ:

Передненко В.Ф. – Адміністратор конкурсного відбору (далі – Адміністратор), яка повідомила про відсутність на засіданні конкурсної комісії з поважної причини члена конкурсної комісії Гугніна Е.А., який перебуває у щорічній відпустці. Оголосила, що засідання конкурсної комісії є

правоможним, оскільки на ньому присутні не менш як дві третини її членів – 7 осіб.

Бойко З.М., яка повідомила про початок роботи конкурсної комісії Запорізької обласної державної адміністрації та запропонувала затвердити порядок денний її роботи. Окрім цього, запропонувала також здійснювати аудіофіксацію трьох активних етапів конкурсу – тестування, розв'язання ситуаційного завдання та співбесіди, про що Адміністратор конкурсного відбору, згідно з існуючим порядком, буде оголошувати перед початком відповідного етапу конкурсу.

Лемешко О.О., яка запропонувала провести шостий етап конкурсу - розв'язання ситуаційного завдання цього ж дня - 08 листопада, одразу після проведення тестування о 10.00. годині.

ВИРІШИЛИ:

1. Порядок денний затвердити, п'ятий етап конкурсу – тестування провести.
«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

2. Здійснювати аудіофіксацію трьох активних етапів конкурсу - тестування, розв'язання ситуаційних завдань та співбесіди, про що Адміністратор конкурсного відбору буде оголошувати перед початком відповідного етапу конкурсу.
«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

3. У разі проходження конкурсантами до наступного етапу конкурсу, провести шостий етап конкурсу - розв'язання ситуаційного завдання цього ж дня - 08 листопада, одразу після проведення тестування о 10.00. годині.
«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО

1. Про проведення п'ятого етапу конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації - тестування та визначення його результатів.

СЛУХАЛИ:

Бойко З.М., яка запропонувала розглянути виконання попередніх етапів конкурсу.

ВИСТУПИЛИ:

Лемешко О.О. – начальник відділу управління персоналом, заступник керівника апарату облдержадміністрації ознайомила конкурсну комісію з виконанням етапів та процедур конкурсу, які були виконані відділом управління персоналом апарату облдержадміністрації до цього засідання:

1) прийнято рішення про оголошення конкурсу – розпорядження голови Запорізької обласної державної адміністрації від 10.10.2017 № 216-к «Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації»;

2) на електронну адресу Міжрегіонального управління Нацдержслужби в Дніпропетровській та Запорізькій областях надіслане розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення 10 жовтня 2017 року, за результатами чого оприлюднене рішення про оголошення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби від 10 жовтня 2017 року за порядковим номером 47587 та на сайті облдержадміністрації;

3) прийнято документи від чотирьох кандидатів, які виявили бажання взяти участь у конкурсі – Абдурахманової С.П., Кривошей К.Ю., Сапачкова В.І. та Собакаря Л.П.

4) проведено перевірку поданих кандидатами документів на відповідність встановленим законом вимогам у триденний строк з дня їх надходження та повідомлено кандидатам у зазначений ним спосіб про результати такої перевірки та про допуск до участі у конкурсі у той самий строк;

5) адміністратору Національного агентства України з питань державної служби повідомлено про допущення до участі у конкурсі трьох кандидатів з метою доступу до системи тестування. Четвертий кандидат - Сапачков В.І. надав конкурсній комісії письмову заяву та копію звіту про результати тестування від 06.10.2017 у Регіональному відділенні фонду Держмайна України по Запорізькій області, скориставшись своїм правом використовувати результати тестування для участі в іншому конкурсі протягом шести місяців з дня проходження тестування.

6) від адміністратора Нацдержслужби для кожного із трьох кандидатів отримані логін, пароль та пін-код для проведення тестування.

Таким чином, до п'ятого етапу конкурсу - тестування на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації допущені: Абдурахманова С.П., Кривошей К.Ю. та Собакар Л.П.

Бойко З.М. запропонувала запросити на засідання допущених до конкурсу кандидатів Абдурахманову С.П., Кривошей К.Ю. та Собакаря Л.П. для ознайомлення з короткою інструкцією з проходження тестування та перейти безпосередньо до його проходження.

Адміністратор запрошує до кабінету трьох кандидатів та звертається до присутніх конкурсантів та членів конкурсної комісії:

- Відповідно до статті 22 Закону України «Про державну службу» добір осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки відбувається за Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 03.2016 № 246 (зі змінами і доповненнями). Згідно із цим Порядком - конкурс проводиться поетапно. Зараз ми будемо проводити один з етапів конкурсу – електронне тестування на вакантну посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

Згідно із рішенням конкурсної комісії буде здійснюватися аудіофіксація всіх трьох активних етапів конкурсу – тестування, розв'язання ситуаційного завдання та співбесіди, про що я, як Адміністратор цього конкурсного відбору, згідно з існуючим порядком, буду оголошувати перед початком кожного зазначеного етапу конкурсу.

Представляє конкурсантів, допущених до участі у тестуванні, в алфавітному порядку:

- кандидат Абдурахманова Світлана Петрівна;
- кандидат Кривошей Катерина Юріївна;
- кандидат Собакар Леонід Петрович.

Інформую також про те, що у конкурсі буде приймати участь ще один кандидат - Сапачков Василь Іванович. Він надав конкурсній комісії письмову заяву та копію звіту про результати тестування у Регіональному відділенні фонду Держмайна України по Запорізькій області від 06.10.2017 року, скориставшись своїм правом протягом шести місяців використовувати результати тестування для участі в іншому конкурсі. Результат його тестування я оголошу після складання тестування всіма кандидатами.

Запрошує кандидатів пред'явити свій паспорт, перевіряє його, голосно зачитує та показує членам конкурсної комісії.

Повідомляє про те, що склад конкурсної комісії обласної державної адміністрації затверджений у кількості 8 осіб. Присутні 7 членів конкурсної комісії, кворум є. Представляє кандидатам конкурсну комісію персонально і просить повідомити членів комісії про те, чи є в кого-небудь з них реальний чи потенційний конфлікт інтересів стосовно осіб, які претендують на посаду директора Департаменту. Отримує відповідь, що немає.

Адміністратор: - Тестування проводиться в онлайн-режимі з метою визначення конкурсантами рівня знань Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та іншого спеціального законодавства. Коротка інструкція з проходження електронного тестування знаходиться у відкритому доступі на сайті Нацдержслужби і конкурсанти мали можливість з нею ознайомитись.

Нагадую, що тест складається із 40 питань, які обираються для кожного

учасника автоматично. Кожне питання передбачає чотири варіанти відповіді, один з яких є правильним. Загальний час проведення тестування становить не більше 40 хвилин. Після закінчення кандидатом проходження тестування або після закінчення часу, відведеного для його проведення, визначення результатів тестування проводиться автоматично програмним забезпеченням.

Для визначення результатів тестування використовується така система:

2 бали виставляються кандидатам, які правильно відповіли на 34 питання тестового завдання і більше;

1 бал виставляється кандидатам, які правильно відповіли на 26-33 питання тестового завдання;

0 балів виставляється кандидатам, які відповіли на 25 і менше питань тестового завдання.

Кандидати, які набрали 0 балів до наступного етапу конкурсу - розв'язання ситуаційного завдання – не допускається.

Під час проведення таких етапів конкурсу як тестування, розв'язання ситуаційного завдання учасникам забороняється користуватися будь-якими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватися один з одним. Спілкуватися можна тільки з Адміністратором конкурсного відбору. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії. Бажаю конкурсантам успіху! До роботи!

Адміністратор роздає кожному конкурсанту логін, пароль та пін-код.

Після закінчення тестування всіма кандидатами Адміністратор роздруковує їх звіти про результати тестування та оголошує набрані кандидатами бали:

- Абдурахманова С.П. – 35 правильних відповідей - 2 бали;
- Кривошей К.Ю. – 32 правильні відповіді – 1 бал;
- Собакар Л.П. – 31 правильна відповідь – 1 бал.
- Сапачков В.І. – 29 правильних відповідей – 1 бал.

Відомості про результати тестування до протоколу додаються.

ВИРІШИЛИ:

4. Відповідно до пункту 38 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами і доповненнями), Абдурахманова С.П., Кривошей К.Ю., Сапачков В.І. та Собакар Л.П. допускаються до наступного шостого етапу конкурсу – розв'язання ситуаційного завдання.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

2. Про затвердження ситуаційного завдання, з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначних в умовах проведення конкурсу.

СЛУХАЛИ:

Міняйла О.С., який запропонував членам конкурсної комісії затвердити:

А) вимоги до професійної компетентності кандидата, які будуть розглядатися під час проведення цього етапу конкурсу, що визначені пунктом 3 підрозділу 3, пунктами 1, 2, 5 та 6 підрозділу 2 розділу ІІ Умов проведення конкурсу на зазначену посаду, затверджених розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 10.10.2017 № 216-к, а саме:

- Професійні чи технічні знання.
- Лідерство: встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування.
- Прийняття ефективних рішень: наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).
- Особистісні компетенції: системність, інноваційність та неупередженість.
- Управління організацією роботи: організація роботи та контроль.

Б) одне ситуаційне завдання, з урахуванням вищезазначених вимог до професійної компетентності кандидата, такого змісту:

«Вам необхідно провести нараду з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку до роботи в літній період та проведення літньої оздоровчої кампанії.

1. Визначте категорії учасників наради та підготуйте порядок денний.
2. Сформулюйте основні завдання, які планується вирішити під час проведення цієї наради».

ВИСТУПИЛИ:

Гальченко І.В., який запропонував підтримати цю пропозицію.

ВИРІШИЛИ:

5. Затвердити запропоновані Міняйлом О.С. пропозиції щодо:

А) вимоги до професійної компетентності кандидата, які будуть розглядатися під час проведення цього етапу конкурсу визначені: пунктом 3 підрозділу 3, пунктом 1, 2, 5 та 6 підрозділу 2 розділу ІІ Умов проведення конкурсу на зазначену посаду, затверджених розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 10.10.2017 № 216-к, а саме:

1. Професійні чи технічні знання.
2. Лідерство: встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування.
3. Прийняття ефективних рішень: наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських,

фінансових, матеріальних).

4. Особистісні компетенції: системність, інноваційність та неупередженість.

5. Управління організацією роботи: організація роботи та контроль.

Б) одне ситуаційне завдання, з урахуванням вищезазначених вимог до професійної компетентності кандидата, такого змісту:

«Вам необхідно провести нараду з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку до роботи в літній період та проведення літньої оздоровчої кампанії.

1. Визначте категорії учасників наради та підготуйте порядок денний.

2. Сформулюйте основні завдання, які планується вирішити під час проведення цієї наради».

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

3. Про проведення шостого етапу конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації – розв'язання ситуаційного завдання.

СЛУХАЛИ:

Бойко З.М., яка запропонувала запросити на засідання конкурсної комісії Абдурахманову С.П., Кривошей К.Ю., Сапачкова В.І. та Собакаря Л.П. для проходження шостого етапу конкурсу - розв'язання ситуаційного завдання.

Адміністратор запросила на засідання комісії конкурсантів. Повідомила про те, що проводиться аудіофіксація шостого етапу конкурсу.

Представила конкурсанта Сапачкова В.І., який долучився до шостого етапу конкурсу, перевірила його паспорт і коротко ознайомила кандидатів з умовами проведення цього етапу конкурсу.

Попередила про те, що не допускається зазначення на бланку із відповіддю розв'язання ситуаційного завдання інформації, яка може ідентифікувати кандидата, зокрема прізвища, імені, по батькові та підпису. У разі порушення зазначеної вимоги кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується членами конкурсної комісії, що здійснюють перевірку ситуаційного завдання.

Нагадала конкурсантам ще раз про те, що під час цього етапу конкурсу також не дозволяється користуватися електронними приладами, посібниками, будь-якими іншими матеріалами. У разі порушення цих вимог кандидат також відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт.

Оголосила конкурсантам запропоноване ситуаційне завдання наступного змісту: «Вам необхідно провести нараду з питань підготовки дитячих закладів

оздоровлення та відпочинку до роботи в літній період та проведення літньої оздоровчої кампанії.

1. Визначте категорії учасників наради та підготуйте порядок денний.

2. Сформулюйте основні завдання, які планується вирішити під час проведення цієї наради».

На розв'язання ситуаційного завдання письмово кандидатам надана одна година.

Після спливу відведеного часу Абдурахмановою С.П., Кривошей К.Ю., Сапачковим В.І. та Собакарем Л.П. передані Адміністратору їх письмові відповіді щодо розв'язання ситуаційного завдання та бланки персональних даних, які запаковані кожним конкурсантом окремо у два конверти.

Адміністратор проставляє однаковий номер на бланку з розв'язаним ситуаційним завданням, на конверті, у якому цей бланк знаходиться, та на конверті із заповненим бланком персональних даних кандидата. Після отримання від усіх кандидатів конвертів, конверти з відповідями по розв'язанню ситуаційного завдання передає членам конкурсної комісії для оцінювання, собі залишає конверти з бланками персональних даних та залишає приміщення, де проводиться конкурс.

Визначення результатів розв'язання ситуаційного завдання здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційного завдання. Остаточною оцінкою у балах по розв'язанню ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок всіх членів конкурсної комісії.

Після вивчення матеріалів по розв'язанню ситуаційного завдання членами конкурсної комісії сума балів конкурсантів становить:

- Абдурахманова С.П. - 9 балів;
- Кривошей К.Ю. - 9 балів;
- Сапачков В.І. - 7 балів;
- Собакар Л.П. - 6 балів.

Відомості про результати розв'язання ситуаційного завдання всіх конкурсантів до протоколу додаються

З урахуванням тестування загальна сума балів конкурсантів становить:

- Абдурахманова С.П. - 11 балів;
- Кривошей К.Ю. - 10 балів;
- Сапачков В.І. - 8 балів;
- Собакар Л.П. - 7 балів.

ВИРІШИЛИ:

6. Відповідно до пункту 44 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами і доповненнями),

Абдурахманова С.П., Кривошей К.Ю., Сапачков В.І. та Собакар Л.П. допускаються до наступного етапу конкурсу – співбесіди.
«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

4. Про дату і час проведення наступного сьомого етапу конкурсу – співбесіди.

СЛУХАЛИ:

Лемешко О.О., яка запропонувала членам конкурсної комісії наступний сьомий етап конкурсу - співбесіду провести цього ж дня, 08 листопада 2017 року, о 15.00.

ВИРІШИЛИ:

7. Проведення сьомого етапу конкурсу - співбесіди провести цього ж дня, 08 листопада 2017 року о 15.00.
«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

5. Про затвердження вимог до професійної компетентності кандидата під час проведення сьомого етапу конкурсу - співбесіди.

СЛУХАЛИ:

Лемешко О.О., яка запропонувала членам конкурсної комісії затвердити вимоги до професійної компетентності кандидата, які будуть розглядатися під час проведення наступного етапу конкурсу – співбесіди, що визначені пунктами 3, 4, 5 підрозділу 2 розділу II Умов проведення конкурсу на посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації, затверджених розпорядженням голови облдержадміністрації від 10.10.2017 № 216-к, а саме:

1. Особистісні компетенції: принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; спрямованість на служіння суспільству.
2. Впровадження змін: формування плану змін та покращень; управління змінами та реакцією на них? Оцінка ефективності змін.
3. Лідерство: вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань.
4. Комунікація та взаємодія: вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи.

ВИСТУПИЛИ:

Кархачов В.Г., який запропонував підтримати цю пропозицію.

ВИРІШИЛИ:

8. Затвердити запропоновані Лемешко О.О. вимоги до професійної компетентності кандидата під час проведення сьомого етапу конкурсу - співбесіди.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

Бойко З.М. - Порядок денний вичерпано, пропоную засідання конкурсної комісії закрити. Роботу продовжимо о 15.00.

ВИРІШИЛИ:

9. Засідання конкурсної комісії закрити.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

Голова конкурсної комісії — Бойко З.М.

Члени конкурсної комісії: Бабанін О.О.

Гальченко І.В.

Кархачов В.Г.

Лемешко О.О.

Міняйло О.С.

Скобліков В.В.

Адміністратор — Передненко В.Ф.

Запорізька обласна державна адміністрація

Протокол
конкурсної комісії обласної державної адміністрації щодо зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

08 листопада 2017 року **№ 2**
15.00 година

Присутні:
Голова конкурсної комісії – Бойко З.М.
Члени конкурсної комісії – Бабанін О.О., Гальченко І.В., Кархачов В.Г., Лемешко О.О., Міняйло О.С., Скобліков В.В.
Адміністратор конкурсного відбору – Передненко В.Ф.
Відсутні:
Член конкурсної комісії – Гугнін Е.А.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про проведення сьомого етапу конкурсу – співбесіди на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації та визначення його результатів.

2. Про проведення восьмого етапу конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації – проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу.

СЛУХАЛИ:

Бойко З.М., яка повідомила про початок роботи конкурсної комісії Запорізької обласної державної адміністрації по проведенню співбесіди з кандидатами на посаду директора Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, запропонувала затвердити порядок денний її роботи.

ВИРІШИЛИ:

1. Порядок денний затвердити, сьомий етап конкурсу – співбесіду провести та визначити її результати.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

ОБГОВОРЕННЯ ПИТАНЬ ПОРЯДКУ ДЕННОГО

1. Про проведення сьомого етапу конкурсу - співбесіди на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації та визначення його результатів.

СЛУХАЛИ:

Бойко З.М., яка запропонувала запросити на засідання конкурсантів Абдурахманову С.П., Кривошей К.Ю., Сапачкова В.І. та Собакаря Л.П. для ознайомлення їх з результатами попереднього етапу конкурсу – розв'язанням ситуаційного завдання та перейти до проходження співбесіди.

Передненко В.Ф. – Адміністратор конкурсного відбору (далі – Адміністратор) повідомила присутнім, що відповідно до пункту 38 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами і доповненнями), за результатами розв'язання ситуаційного завдання конкурсанти отримали наступні оцінки:

- кандидат Абдурахманова Світлана Петрівна - 9 балів;
- кандидат Кривошей Катерина Юріївна - 9 балів;
- кандидат Сапачков Василь Іванович - 7 балів;
- кандидат Собакар Леонід Петрович - 6 балів.

З урахуванням результатів тестування середній бал конкурсантів становить:

- кандидат Абдурахманова Світлана Петрівна - 11 балів;
- кандидат Кривошей Катерина Юріївна - 10 балів;
- кандидат Сапачков Василь Іванович - 8 балів;
- кандидат Собакар Леонід Петрович - 7 балів.

Адміністратор: - Всі четверо конкурсанти допущені до наступного етапу конкурсу – співбесіди. Проведення співбесіди з кандидатами відбувається відповідно до вищезазначеного Порядку. На цьому засіданні конкурсної комісії будуть оцінюватися вимоги, які не були оцінені на попередньому етапі конкурсу – розв'язанні ситуаційного завдання. Відділом управління персоналу апарату облдержадміністрації підготовлені членам комісії бланки відомостей, відповідно до додатка 7 Порядку проведення конкурсу з вимогами до професійної компетенції кандидата, шо затверджені на попередньому засіданні конкурсної комісії.

Адміністратор запрошує на співбесіду конкурсантів в алфавітному порядку. Першою запрошує Абдурахманову С.П. і оголошує її резюме.

АБДУРАХМАНОВА Світлана Петрівна (дівоче прізвище – Качуровська), 1969 року народження, громадянка України. Народилась у селі Лісоводи Городоцького району Хмельницької області. Освіта вища, у 1988 році закінчила Кам'янець-Подільський індустріальний технікум Міністерства промисловості, будівельних матеріалів СРСР, кваліфікація – гірничий технік-маркшейдер. У 2007 році закінчила заочне відділення Запорізької державної інженерної академії за спеціальністю «Міське будівництво та господарство», інженер-будівельник.

Більше 19 років, 1988 по 2007 рік, працювала у Відкритому акціонерному товаристві «Янцевський гірський кар'єр»: гірською робітничою гірського цеху,

секретарем-машиністкою, інженером з техніки безпеки, головним маркшейдером кар'єру, заступником директора з охорони праці.

З 2007 по 2008 рік обіймала посаду заступника директора Товариства з обмеженою відповідальністю «Екоресурс», з 2008 по 2010 рік – директора товариства з обмеженою відповідальністю «Корцид-2008».

З квітня по серпень 2010 року працювала помічником голови обласної ради патронатної служби виконавчого апарату Запорізької обласної ради. З квітня 2010 року по серпень 2013 року була начальником відділу з питань земельних відносин, екології та природних ресурсів виконавчого апарату Запорізької обласної ради. З серпня 2013 року по грудень 2015 року обіймала посаду першого заступника голови Запорізької обласної ради.

Протягом трьох місяців, з червня по серпень 2016 року знаходилась на обліку в Запорізькому обласному центрі зайнятості. Менше 2 тижнів, з 03 по 15 серпня 2016 року, була Віце-президентом Запорізької торгово-промислової палати. Звільнилася за угодою сторін.

З 16 серпня 2016 року по теперішній час тимчасово не працює.

Вдова, має двох дорослих доньок. Менша 21-річна донька Качуровська Ксенія навчається у м. Шанхай Китайської Народної Республіки.

Світлана Петрівна зареєстрована та постійно проживає у смт Балабине Запорізької області.

Членами конкурсної комісії були поставлені запитання претенденту:

Скобліков В.В. – Уявіть ситуацію, що Ваші погляди на вирішення деяких питань соціального розвитку Запорізької області різняться з поглядами керівництва Міністерства соціальної політики України. Якими будуть Ваші дії в цій ситуації? Чи будете Ви принципово і рішуче відстоювати свої погляди та вимогливо ставитися до прийнятих Вами рішень з вищевказаних питань?

Абдурахмановою С.П. надана задовільна відповідь.

Бойко З.М. – Зараз в Україні проводяться реформи в соціальній сфері. Одним із основних завдань соціальної політики держави є забезпечення ефективного функціонування системи соціального захисту населення. Якими Ви бачити шляхи реформування органів соціального забезпечення?

Абдурахмановою С.П. надана задовільна відповідь.

Гальченко І.В. – Чи доводилось Вам працювати з великим обсягом інформації? Наведіть приклади. - Чи здатні Ви виконувати одночасно декілька завдань? Наведіть приклади.

Абдурахмановою С.П. надана задовільна відповідь.

Адміністратор запрошує на співбесіду Кривошей К.Ю. і оголошує її резюме.

КРИВОШЕЙ Катерина Юріївна (дівоче прізвище – Панова), 1965 року народження, громадянка України. Народилась у м. Запоріжжя. Освіта вища, у 1989 році закінчила Запорізький машинобудівний інститут за спеціальністю

«Промисловий транспорт», інженер промислового транспорту.

З 1982 по 1987 рік працювала машиністкою, а з 1987 по 1989 рік - інструктором Запорізького міського комітету ЛКСМ України.

З 1989 по 1991 рік трудилася провідним інженером з підготовки керівних кадрів науково-виробничого об'єднання «Трансформатор» м. Запоріжжя. З 1991 по 1996 рік була секретарем правління Акціонерного товариства «Січ», м. Запоріжжя. З 1996 по 1998 рік обіймала посаду начальника загального відділу Акціонерного банку «АвтоЗАЗбанк».

Більше 18 років працює у сфері соціального захисту населення. З 1999 по 2002 рік була провідним, головним спеціалістом у відділах: стаціонарних установ та соціального обслуговування населення, пенсій та обчислювальних робіт, субсидій та адресної допомоги Головного управління праці та соціального захисту населення Запорізької облдержадміністрації.

З 2003 року по 2005 рік працювала начальником відділу з питань пенсійного забезпечення та соціальних виплат зазначеного управління. З 2005 року по 2013 рік – начальником управління адресної допомоги, соціальних гарантій та компенсацій. З 2013 по 2015 рік очолювала управління соціальних гарантій, державної соціальної допомоги Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

З липня 2017 року обіймає посаду заступника директора департаменту – начальника управління соціальних гарантій, державної соціальної допомоги Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

З 18 травня цього року виконує обов'язки Директора Департаменту.

Заміжня, має одинадцятирічну доньку. Зареєстрована та постійно проживає у м. Запоріжжя.

Членами конкурсної комісії були поставлені запитання претенденту:

Скобліков В.В. – Уявіть ситуацію, що Ваші погляди на вирішення деяких питань соціального розвитку Запорізької області різняться з поглядами керівництва Міністерства соціальної політики України. Якими будуть Ваші дії в цій ситуації? Чи будете Ви принципово і рішуче відстоювати свої погляди та вимогливо ставитися до прийнятих Вами рішень з вищевказаних питань?

Кривошей К.Ю. надана задовільна відповідь.

Бойко З.М. – Зараз в Україні проводяться реформи в соціальній сфері. Одним із основних завдань соціальної політики держави є забезпечення ефективного функціонування системи соціального захисту населення. Якими Ви бачити шляхи реформування органів соціального забезпечення?

Кривошей К.Ю. надана задовільна відповідь.

Гальченко І.В. – Чи доводилось Вам працювати з великим обсягом інформації? Наведіть приклади. - Чи здатні Ви виконувати одночасно декілька завдань? Наведіть приклади.

Кривошей К.Ю. надана задовільна відповідь.

Адміністратор запрошує на співбесіду Сапачкова В.І. і оголошує його резюме.

САПАЧКОВ Василь Іванович, 1967 року народження, громадянин України. Народився у селі Хибалівка Куликівського району Чернігівської області. Освіта вища, у 1988 році закінчив Львівське вище військово-політичне училище за спеціальністю – «Військова, культурно-освітня», отримавши кваліфікацію - організатор-методист культурно-освітньої роботи. У 2000 році закінчив Національну академію внутрішніх справ України за спеціальністю «Правознавство», юрист. У 2016 році з відзнакою закінчив Дніпропетровський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України за спеціальністю «Державне управління», магістр державного управління.

Протягом 25 років, з 1987 по 2012 рік проходив військову службу. З 2002 по 2011 рік займав посаду заступника командира частини з виховної роботи. З 2011 по 2012 рік – заступника начальника управління з виховної роботи Південного територіального командування ВВ МВС України.

Після звільнення з військової служби, з грудня 2012 року по квітень 2015 року працював помічником директора Запорізької дирекції УДППЗ «Укрпошта».

З квітня 2015 року по лютий 2017 року обіймав посаду начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та соціально-побутових потреб Прокуратури Запорізької області.

З серпня по жовтень 2017 року працював заступником начальника відділу матеріально-технічного постачання Приватного акціонерного товариства «Запорізький електровозоремонтний завод».

У теперішній час тимчасово не працює. Перебуває на пенсії. Має військове звання «Полковник».

Одружений. Має дорослу доньку. Зареєстрований та постійно проживає у м. Запоріжжя.

Членами конкурсної комісії були поставлені запитання претенденту:

Скобліков В.В. – Уявіть ситуацію, що Ваші погляди на вирішення деяких питань соціального розвитку Запорізької області різняться з поглядами керівництва Міністерства соціальної політики України. Якими будуть Ваші дії в цій ситуації? Чи будете Ви принципово і рішуче відстоювати свої погляди та вимогливо ставитися до прийнятих Вами рішень з вищевказаних питань?

Сапачковим В.І. надана задовільна відповідь.

Бойко З.М. – Зараз в Україні проводяться реформи в соціальній сфері. Одним із основних завдань соціальної політики держави є забезпечення ефективного функціонування системи соціального захисту населення. Якими Ви бачити шляхи реформування органів соціального забезпечення?

Сапачковим В.І. надана задовільна відповідь.

Гальченко І.В. – Чи доводилось Вам працювати з великим обсягом

інформації? Наведіть приклади. - Чи здатні Ви виконувати одночасно декілька завдань? Наведіть приклади.

Сапачковим В.І. надана задовільна відповідь.

Адміністратор запрошує на співбесіду Собакаря Л.П. і оголошує його резюме.

СОБАКАР Леонід Петрович, 1959 року народження, громадянин України, народився у с. Новогупалівка Вільнянського району Запорізької області. Освіта вища, у 1993 році закінчив Запорізький машинобудівний інститут за спеціальністю «Промисловий транспорт», інженер промислового транспорту.

З жовтня 1977 року по листопад 1979 року проходив службу у Збройних Силах СРСР. Був водієм третього, другого та першого класу АТП-07066. З серпня 1993 року по вересень 1999 року перебував на посадах начальника, заступника начальника відділу експлуатації АТП-12363, ЗАТ «Автотранссервіс», заступника директора комбінату харчування ВАТ «Гамма». З жовтня 1999 року по травень 2000 року обіймав посаду директора управління по експлуатації адмінбудинків Державної податкової адміністрації. З серпня 2000 року по березень 2008 року працював на керівних посадах КП «Еліста», ДП «Промбуд», ЧНПП «Базис-метал», ПП «Спутнк-Лайн», ТОВ «Укрметалік», ТОВ «Компанія МБМ».

З червня 2008 року по червень 2010 року працював головним спеціалістом Управління у справах захисту прав споживачів у Запорізькій області, а з червня 2010 року по грудень 2011 року – заступником начальника цього ж Управління. Після реорганізації Управління в Інспекцію з питань прав захисту споживачів до березня 2013 року продовжував працювати заступником начальника Інспекції.

З травня 2013 року по січень 2014 року перебував на обліку в Правобережному районному центрі зайнятості м. Запоріжжя як безробітний.

У теперішній час тимчасово не працює. Одружений, має дорослих сина та доньку. Постійно проживає у м. Запоріжжі.

Членами конкурсної комісії були поставлені запитання претенденту:

Скобліков В.В. – Уявіть ситуацію, що Ваші погляди на вирішення деяких питань соціального розвитку Запорізької області різняться з поглядами керівництва Міністерства соціальної політики України. Якими будуть Ваші дії в цій ситуації? Чи будете Ви принципово і рішуче відстоювати свої погляди та вимогливо ставитися до прийнятих Вами рішень з вищевказаних питань?

Собакарем Л.П. надана задовільна відповідь.

Бойко З.М. – Зараз в Україні проводяться реформи в соціальній сфері. Одним із основних завдань соціальної політики держави є забезпечення ефективного функціонування системи соціального захисту населення. Якими Ви бачити шляхи реформування органів соціального забезпечення?

Собакарем Л.П. надана задовільна відповідь.

Гальченко І.В. – Чи доводилось Вам працювати з великим обсягом інформації? Наведіть приклади. - Чи здатні Ви виконувати одночасно декілька завдань? Наведіть приклади.

Собакарем Л.П. надана відповідь.

Адміністратор запросила всіх конкурсантів до аудиторії, де проводився конкурс, надала слово Лемешко О.О.

Лемешко О.О. подякувала конкурсантам за участь у конкурсі. Оголосила, що його результати будуть повідомлені конкурсантам після підведення підсумків трьох активних етапів конкурсу та визначення рейтингу кандидатів, про що вони дізнаються в установлений Порядком проведення конкурсу термін та у зазначений ним спосіб.

Адміністратор отримала від усіх членів комісії відомості про результати співбесіди для опрацювання та визначення результатів цього етапу конкурсу.

2. Про проведення наступного восьмого етапу конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації – проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу.

СЛУХАЛИ:

Лемешко О.О., яка запропонувала членам конкурсної комісії зібратися після невеликої перерви для підведення зведеного підрахунку отриманих конкурсантами балів за всі етапи конкурсу, підвести підсумковий рейтинг кандидатів та визначитися остаточно з його переможцем.

ВИРІШИЛИ:

2. Проведення восьмого етапу конкурсу - підведення підсумкового рейтингу кандидатів на зайняття вакантної посади директора департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації та визначення його переможця провести цього ж дня – 08 листопада 2017 року о 16.00.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

Після невеликої перерви **Адміністратор** підрахувала та оголосила конкурсній комісії оцінки за результатами сьомого етапу конкурсу:

- Абдурахманова С.П. – 7 балів;
- Кривошей К.Ю. – 7 балів;
- Сапачков В.І. – 4,5 балів;
- Собакар Л.П. – 4,1 балів.

Відомості всіх членів конкурсної комісії про результати співбесіди до протоколу додаються.

Адміністратор підрахувала середній бал кожного кандидата по п'ятому – сьомому етапам конкурсу і оголосила загальну суму балів, яку отримав кожен з них:

- Абдурахманова С.П. – 18 балів;
- Кривошей К.Ю. – 17 балів;
- Сапачков В.І. – 12,5 балів;
- Собакар Л.П. – 11,1 балів.

Зведена відомість середніх балів до протоколу додається.
Підсумковий рейтинг кандидатів до протоколу додається.

СЛУХАЛИ:

Бойко З.М., яка запропонувала конкурсній комісії ухвалити рішення по проведенню восьмого етапу конкурсу - підрахунку результату конкурсу та визначення його переможця, яким стала Абдурахманова С.П. Ухвалити також рішення про другого за результатами конкурсу кандидата - Кривошей К.Ю.

Бабаніна О.О., який запропонував підтримати ці рішення.

ВИРІШИЛИ:

3. Кандидат Абдурахманова С.П. – переможець конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації із загальною кількістю балів – 18 та перша за рейтингом серед учасників конкурсу.

4. Кандидат Кривошей К.Ю. – другий за результатами конкурсу кандидат на зайняття вакантної посади категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації із загальною кількістю балів – 17 та друга за рейтингом серед учасників конкурсу.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

СЛУХАЛИ:

Міняйла О.С., який запропонував відділу управління персоналом апарату обласної державної адміністрації підготувати не пізніше наступного дня з дати підписання цього протоколу повідомлення голови конкурсної комісії облдержадміністрації Міжрегіональному управлінню Нацдержслужби у Дніпропетровській та Запорізькій областях про переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата.

ВИСТУПИЛИ:

Скобліков В.В., який запропонував підтримати цю пропозицію.

ВИРІШИЛИ:

5. Рекомендувати відділу управління персоналом апарату обласної державної адміністрації підготувати не пізніше наступного дня з дати підписання цього протоколу повідомлення голови конкурсної комісії облдержадміністрації Міжрегіональному управлінню Нацдержслужби у Дніпропетровській та Запорізькій областях про переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

6. Рекомендувати голові обласної державної адміністрації Брилю К.І. для призначення на посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації Абдурахманову Світлану Петрівну.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

Бойко З.М. – Порядок денний вичерпано, пропоную засідання конкурсної комісії закрити.

ВИРІШИЛИ:

7. Засідання конкурсної комісії закрити.

«За» - 7;
«Проти» - 0;
«Утрималися» - 0.
Рішення прийнято.

Голова конкурсної комісії	Бойко З.М.
Члени конкурсної комісії:	Бабанін О.О.
	Гальченко І.В.
	Кархачов В.Г.
	Лемешко О.О.
	Міняйло О.С.
	Скобліков О.О.
Адміністратор	Передненко В.Ф.

вих 08-36/3268
від 09.11.2017

Національне агентство України
з питань державної служби

Міжрегіональне управління
Національного агентства України
з питань державної служби у
Дніпропетровській та Запорізькій
областях

Про результати проведення
конкурсу

10 жовтня 2017 року на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби була розміщена інформація за порядковим номером 47587 про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

Протягом 08 листопада 2017 року було проведено три етапи конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

Відповідно до пункту 2 статті 28 Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII, пунктів 59 та 60 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами і доповненнями), Запорізька обласна державна адміністрація повідомляє про переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата:

Посада на яку проводився конкурс	**Прізвище, ім'я та по батькові**	**Результат (загальна сума балів набраних кандидатами)**	**Примітка**
Директор Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації	Абдурахманова Світлана Петрівна	18 балів	Переможець конкурсу
	Кривошей Катерина Юріївна	17 балів	Другий за результатами конкурсу кандидат

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації З.М. Бойко

Лемешко 239 07 03

08.11.2017

СИТУАЦІЙНЕ ЗАВДАННЯ

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
директора Департаменту соціального захисту населення
Запорізької обласної державної адміністрації

Вам необхідно провести нараду з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку до роботи в літній період та проведення літньої оздоровчої кампанії.

1. Визначте категорії учасників наради та підготуйте порядок денний.
2. Сформулюйте основні завдання, які планується вирішити під час проведення цієї наради.

Бланк
для розв'язання ситуаційного завдання
кандидата на зайняття вакантної посади
директора Департаменту соціального захисту населення
Запорізької обласної державної адміністрації

1

Проведення наради з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку до роботи в літній період та проведення літньої оздоровчої кампанії.

1/ Категорії учасників наради:

а/. Представники соціального захисту населення районної держадміністрації та міськвиконкому в якому буде проводитись літня оздоровча кампанія.

б/. Керівники дитячих закладів оздоровлення.

в/. Керівники перевіряючих органів з питань оздоровчих дитячих закладів.

2/. Порядок денний.

а/. Визначення дати проведення наради та місце.

б/. Запрошення учасників наради.

в/. Проведення наради з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку в літній період.

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Відділ управління персоналом
Апарат

3). Основні завдання учасників наради.

а). Провести моніторинг щодо готовності роботи дитячих закладів оздоровлення та відпочинку для проведення оздоровчої кампанії, Департаменту соціального захисту населення Запорізької ОДА.

б). Територіальним органам провести перевірки щодо готовності дитячих закладів до оздоровчої кампанії у відповідності з Законом України. Головним управлінням Держпродспоживслужби у Запорізькій області.

в). Визначити часу та дати для доповіді про виконання відповідальних за проведення заходів з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку в літній період та проведення оздоровчої кампанії.

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Відділ управління персоналом
Апарат

(2)

Бланк

для розв'язання ситуаційного завдання

кандидата на зайняття вакантної посади

директора Департаменту соціального захисту населення

Запорізької обласної державної адміністрації

Категорії учасників наради:

1). Представники Департаменту соц. захисту нас. Зап. ОДА.

2). Представники Департаменту освіти Зап. ОДА.

3). Предст. обл. центру служби молоді

4). Представники обл. орг. профспілки Зап. обл.

5). Представники Департаменту охорони здоров'я Зап. обл. адм

6). Представники громадських організацій.

7). Предст. нац. поліції ГУ в Зап. обл.

8). Предст. фонду соц. страхування.

9). Представників від волонтерів, які мають бажання взяти участь в даних заходах.

10). Представники Зап. обл. [illegible] людських ресурсів.

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ *Апарат*
Відділ управління персоналом

Порядок денний

наради з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку до роботи в літньому періоді та проведення літньої оздоровчої кампанії

№ з/п	назва заходу	доповідач	час виступу
1.	Основні завдання щодо орг. підготовки та проведення оздоровлення та відпочинку дітей.	Деп. соц. зах. нас. Зап. ОДА	10 хв.
2.	Затв. плану підготовки дит. закл. озд. та відп. до роботи в літньому періоді.	Деп. соц. зах. нас. Зап. ОДА	25 хв.
3.	Інформація профспілок Зап. обл.	Обл. проф. сп.	7 хв
4.	Інф. про заб. безпеки відпочинку дітей.	ГУ МНС Укр. в Зап. обл.	10 хв
5.	Організація медичного забезпечення дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.	Деп. охорони здоров'я Зап. ОДА	

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ *Апарат*
Відділ управління персоналом

②. Основні завдання, які плану вироблені під час проведення наради:

1. Готовність дитячих закладів оздоровлення до відпочинку до роботи.
2. Кількість дітей, яких взяли орга- що прибудуть на оздоровлення.
3. Кількість дітей, які потребують оздоровлення та відпочинку.
4. Забезпечення безпеки для оздоровлення дітей під час відпочинку.
5. Необхідність фінансування та джерела його направлення на даний захід.
6. Затвердження плану підготовки і питань ОЗ. до відпочинку дітей.
7. Питання щодо організації висвітлення проведення даних заходів в ЗМІ.

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ *Апарат*
Відділ управління персоналом

Бланк
для розв'язання ситуаційного завдання
кандидата на зайняття вакантної посади
директора Департаменту соціального захисту населення
Запорізької обласної державної адміністрації

3

Порядок денний
з проведення обласної наради з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку до роботи в літній період та проведення літньої оздоровчої кампанії

08.11.2017 м. Запоріжжя 300 зала ОР.

(нараду відкриває та веде директор Департаменту соціального захисту населення ОДА)

Доброго дня шановні учасники наради!

Сьогодні ми з Вами розглянемо питання щодо підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку до роботи в літній період та проведення літньої оздоровчої кампанії.

В нашій нараді беруть участь:

- голови райдерждадміністрацій, голови міст обласного значення, голови об'єднаних територіальних громад а також представники органів місцевого самоврядування;
- директор (представник) Департаменту освіти та науки, Департаменту охорони здоров'я
- представник Управління сім'ї, молоді, фізичної культури та спорту;

Запорізька обласна державна адміністрація Апарат Відділ управління персоналом

- служба у справах дітей;
- керівник (представник) Держспроденпоживслужби;
- керівник (представник) ГУ надзвичайних ситуацій в Запорізькій обл.;
- керівник (представник) ГУ Національної поліції;
- керівник (представник) обласної ради профспілок;
- голова постійної комісії з гуманітарних питань ОР (за згодою).
- представники громадських організацій та інші.

Переходимо до розгляду даного питання

(Доповідає - директор Департаменту освіти і науки ... ОДА)

Шановні присутні - відповідно до доручення КМУ від 20.04.2017 за N....
щодо підготовки дитячих закладів до оздоровлення та відпочинку дітей у 2017 р. головою обласної державної адміністрації було підготовлено та затверджено розпорядження за N 202 від 03.05 2017 р. про план заходів з оздоровлення та відпочинку дітей в літній період.

Відповідно до даного розпорядження в області створений та затверджений склад комісії регіонального координаційного штабу з підготовки та оздоровлення дітей в літній період 2017 р.

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ *Апарат* Відділ управління персоналом

На підставі вищевикладеного хочу звернутися до голів райдержадміністрацій,

голів місць обласного значення, голів об'єднаних територіальних громад відповідних територій взяти під особистий контроль:

- створення місцевих оперативних штабів відповідних територій;
- забезпечення і функціонування дитячих закладів, літніх таборів;
- забезпечення проведення чергових послуг в повному обсязі та їх фінансування;
- забезпечення підвозу дітей до місця призначення;
- вирішення питання щодо оподаткування земельних ділянок, на яких розміщені дитячі заклади.

Окрім цього хочу звернутися до представників відповідних територій, керівництво Держпродспоживслужби, ГУ Національної поліції, ГУ ДСНС щодо прийняття участі в інвентаризації дитячих закладів всіх типів на належний технічний стан будівель та споруд, санітарно-епідеміологічний стан.

Особливу увагу прошу приділити протипожежним заходам.

Відповідно до нормативно-правових актів проведення державної атестації всіх дитячих закладів незалежно від форми власності.

...ЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА ...
Відділ управління персоналом
*Апарат...

Зокрема, шановні присутні хочу підкреслити що в цьому році була розроблена та прийнята Комплексна обласна програма з оздоровлення та відпочинку дітей на період 2017-2021 рр. в якій передбачено пільговий фактор щодо співфінансування дітей яких виховують батьки працюючи в державній, бюджетній сфері, комунальних підпр.

До речі на 2017 рік обсяг видатків всіх рівнів бюджету складає близько 92-95 млн. грн. – обласний бюджет 25 млн. грн.

1. Прошу всіх відповідних керівників опрацювати дане питання та в термін до (....) (число, міс. р) надати копії розпорядження (відповідних територій) про створення місцевих оперативних штабів (з контактами відповідальних осіб)
2. Провести відповідні наради разом з структурними підрозділами Департаменту соціального захисту) щодо забезпечення ефективної роботи і функціонування дитячих закладів
3. Обгрунтовану інформацію щодо вирішення даного питання надати до (....) Департаменту соціального захисту населення ОДА.

Дякую всім за увагу!

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Апарат
Відділ управління персоналом

4

Бланк
для розв'язання ситуаційного завдання
кандидата на зайняття вакантної посади
директора Департаменту соціального захисту населення
Запорізької обласної державної адміністрації

Після проведення наради з питань підготовки дитячих закладів оздоровлення та відпочинку до роботи в літній період та проведення літньої оздоровчої кампанії запрошуються:
Департамент освіти ОДА
Служба у справах дітей ОДА
Департамент охорони здоров'я ОДА
Управління молоді та спорту ОДА
Представники: Держспоживслужбу, МНС, Нацполіції.
голови райдержадміністрацій
голови міст обласного значення
голови ОТГ, директори дитячих закладів оздоровлення
начальники Управлінь соціального захисту населення РДА,
начальники Управлінь праці та соціального захисту населення міст обласного значення
Порядок денний
До порядку денного вносяться на розгляд два питання
1. Організація оздоровлення та відпочинку в дитячих закладах оздоровлення
Доповідач — заступник голови ОДА
Співдоповідач — директор Департа-

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Відділ управління персоналом
Апарат

менту соціального
захисту населення

Доповіді – 20 хвилин.
Співдоповідач – 10 хвилин
Бажаючим виступити – 5 хвилин.

По другому питанню порядку денного:
Підготовка дитячих закладів оздоровлення до роботи в літній період

Доповідач: заступник голови ОДА
Співдоповідач: начальник Держпродспоживслужби

Доповіді – 20 хвилин.
Співдоповідач – 10 хвилин.
Бажаючим виступати – 5 хвилин

2) Підготовка презентаційних матеріалів – демонстрація слайдів.
3) Список бажаючих виступати
4) Підготовка протоколу наради
5 Проект ~~протоколових~~ завдань з підготовки дитячих закладів оздоровлення на відповідну до роботи.
6. Підготовка зала, реєстрації

Запорізька обласна державна адміністрація
Відділ управління персоналом
Апарат

учасників наради.

Технічне обговорення.

Основні завдання, які ставляться вирішити ~~пр нас~~ щодо організації оздоровлення ~~та~~ підготовки дитячих закладів оздоровлення до роботи в літній період.

1. Відкриття ~~по~~ наради розвону до роботи в дитячому закладі в літній період — райдержадміністрації ~~всього обласного~~ ~~злочин~~, голови ОТГ
термін до червня

2. Передбачення в місцевих бюджетах коштів на (придбання) оздоровлення дітей відповідно до ЗУ «Про оздоровлення дітей» — райдержадміністрації, голови ОТГ
термін до 01. травня

3. Визначити сільськісний склад комісії щодо перевірки дитячих закладів оздоровлення — райдержадміністрації, голови ОТГ

4. ГУ у надзвичайних ситуацій разом з райдержадміністраціями з представниками здійснити перевірку дитячих закладів оздоровлення.

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Відділ управління персоналом
Апарат

5. Держпродспоживслужбі здійснювати

перевірку дитячих закладів оздо-
ровлення.

Постійно.

6. Національної поліції відпрацю-
вати разом з дитячими закладами
оздоровлення забезпечення охоро-
ни цих закладів в літній період.

7. Департаменту охорони здоров'я
забезпечити дитячі заклади оз-
доровлення у разі необхідності
медичними працівниками

8. Провести робочі наради та скла-
сти список з визначенням осіб,
які будуть відповідати за роботу оздоровлення
дитячих закладів у літній період.

9. Підготувати пакет документів
на атестацію дитячого закладу
оздоровлення на відповідність
категорії цього закладу

(директори закладів
оздоровлення дитячого
відпочинку.

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Апарат
Відділ
управління
персоналом

10. Підготувати звіт про
перевірку роботи.

Конкурсній комісії
Запорізької обласної
державної адміністрації
Собакаря Леоніда Петровича,

народженого, який мешкає за
адресою:

телефон:

e-mail:

Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації з метою застосування багаторічного власного досвіду і знань для реалізації державної політики в межах повноважень, передбачених Законами України.

Підтверджую достовірність інформації у поданих документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомити шляхом телефонного дзвінка за №

Додаток: резюме в довільній формі.

20.10.2017 р. Л.П. Собакар

від 02.11.2017
№ 08-36/3188

Собакарю Л.П.

Шановний Леоніду Петровичу!

Відповідно до п.21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, зі змінами та доповненнями, відділом управління персоналом апарату обласної державної адміністрації проведено перевірку документів, поданих Вами, на відповідність встановленим законом вимогам та повідомляє, що Ви допущені до участі в конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

З повагою

начальник відділу управління
персоналом, заступник керівника апарату
обласної державної адміністрації О.О. Лемешко

Пестова 224 60 11

КП «ЗМД «ДМ». Зам. № 1226-2000

Собакарю Л.П.

Шановний Леоніду Петровичу!

Відповідно до п.21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, зі змінами та доповненнями, відділом управління персоналом апарату обласної державної адміністрації проведено перевірку документів, поданих Вами, на відповідність встановленим законом вимогам та повідомляє, що Ви допущені до участі в конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

З повагою

Начальник відділу управління персоналом, заступник керівника апарату обласної державної адміністрації О.О. Лемешко

Пестова 224 60 11

№ 08-36/3272
від 09.11.2017

Собакарю Л.П.

Шановний Леоніде Петровичу!

Відповідно до статті 27 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами і доповненнями), Конкурсна комісія Запорізької обласної державної адміністрації повідомляє Вам наступне.

За результатами трьох етапів конкурсу на вакантну посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації, Ви набрали 11,1 балів і за результатами складання загального рейтингу кандидатів визначені таким, що не пройшли за конкурсом.

Дякуємо Вам за співпрацю і бажаємо успіхів!

З повагою
голова конкурсної комісії
обласної державної адміністрації З.М. Бойко

інформацію повідомлено на м.т. 09.11.17 в 13:33

Передненко 224 66 83

(Передненко)

(Передненко)

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОСВІДЧЕННЯ

Видано Собакарь Леонід Петрович
(прізвище, ім'я, по батькові)

Про те, що 30 травня 2017 р. він (вона) проходив (проходила) атестацію в атестаційній комісії при Запорізькому національному технічному університеті щодо володіння державною мовою.

За результатами атестації встановлено, що він (вона) вільно володіє державною мовою

Дія цього Посвідчення є безстроковою.

Ректор С.В. Бєліков

Дата видачі 07 червня 2017 р.

Номер реєстрації посвідчення УМ20

ДИПЛОМ

ФВ № 818885

Цей диплом виданий Собакарю Леоніду Петровичу

в тому, що він в 1987 році вступив в до Запорізького машинобудівного інституту ім. В.Я. Чубаря

і в 1993 році закінчив повний курс названого інституту

за спеціальністю промисловий транспорт

Рішенням Державної екзаменаційної комісії від „14" червня 1993 р.

присвоєно кваліфікацію інженер промислового транспорту

Голова Державної екзаменаційної комісії Собакарю Л.П.

Ректор

М. П.

Секретар

Запоріжжя „28" червня 1993 р.

Реєстраційний № 1327

ДИПЛОМ

ФВ № 818885

Настоящий диплом выдан Собакарю Леониду Петровичу

в том, что он в 1987 году поступил в Запорожский машиностроительный институт им. В.Я. Чубаря

и в 1993 году окончил полный курс названного института

по специальности промышленный транспорт

Решением Государственной экзаменационной комиссии от „14" июня 1993 г.

присвоена квалификация инженер промышленного транспорта

Председатель Государственной экзаменационной комиссии Собакарю Л.П.

Ректор

М. П.

Секретарь

Запорожье „28" июня 1993 г.

Регистрационный № 1327

Московская типография Гознака. 1989.

Голові Запорізької обласної
державної адміністрації
Брилю К. Т.
претендента на посаду
директора Департаменту
соціального захисту населення
Запорізької обласної
державної адміністрації
Собакаря Леоніда Петровича

Заява

Про проведення перевірки, передбаченої Законом України „Про очищення влади"

Я Собакар Леонід Петрович, відповідно до статті 4 Закону України „Про очищення влади" повідомляю, що заборони, передбачені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону, не застосовуються щодо мене.

Надаю згоду на:
проходження перевірки;
оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог Закону України „Про очищення влади".

20.10.2017р. Л.П. Собакар.

1. ТИП ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Кандидата на посаду

особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (охоплює попередній рік) 2016

2.1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Прізвище:

СОБАКАР

Ім'я:

ЛЕОНІД

По батькові (за наявності):

ПЕТРОВИЧ

Податковий номер:

[Конфіденційна інформація]

Дата народження:

[Конфіденційна інформація]

Зареєстроване місце проживання:

Країна:

Україна

Поштовий індекс:

[Конфіденційна інформація]

Місто, селище чи село: Запоріжжя / Запорізька область / Україна

Вулиця:

[Конфіденційна інформація]

Номер будинку:

[Конфіденційна інформація]

Номер корпусу:

[Конфіденційна інформація]

Номер квартири:

[Конфіденційна інформація]

Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку Національне агентство з питань запобігання корупції може надсилати кореспонденцію суб'єкту декларування:

Збігається з місцем реєстрації

Місце роботи:

Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів):

Запорізька обласна державна адміністрація

Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат):

Кандидат на посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

Категорія посади (заповніть, якщо це вас стосується):

Тип посади:

Посада державної служби

Категорія посади:

Б

Чи відноситесь ви до службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, відповідно до статті 50 Закону України "Про запобігання корупції"?

Державний службовець, посада якого належить до посад державної служби категорії 'А' або 'Б'

Чи належить ваша посада до посад, пов'язаних з високим рівнем корупційних ризиків, згідно з переліком, затвердженим Національним агентством з питань запобігання корупції?

Ні

2.2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЧЛЕНІВ СІМ'Ї СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Членами сім'ї суб'єкта декларування є: особи, які перебувають у шлюбі із суб'єктом декларування (чоловік/дружина), незалежного від того, чи вони проживають спільно; діти, у тому числі повнолітні діти, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом декларування (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних – наприклад, особи, що спільно орендують житло), у тому числі особи, які спільно проживають із суб'єктом декларування, але не перебувають з ним у шлюбі.

Зв'язок із суб'єктом декларування	Прізвище, ім'я, по батькові	Громадянство	Податковий номер
дружина	**Прізвище:** Собакар **Ім'я:** Галина **По батькові:** Степанівна **Дата народження:** [Конфіденційна інформація]	Україна	[Конфіденційна інформація]

3. ОБ'ЄКТИ НЕРУХОМОСТІ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати всі об'єкти нерухомості, що належать йому або членам його сім'ї на праві власності, знаходяться у них в оренді чи на іншому праві користування, незалежно від форми укладення правочину, внаслідок якого набуте таке право. Це включає такі об'єкти нерухомості: земельна ділянка, житловий будинок, квартира, офіс, садовий (дачний) будинок, гараж, інше.

Загальна інформація	Місцезнаходження	Вартість на дату набуття	Вартість за останньою оцінкою	Інформація щодо прав на об'єкт

Загальна інформація	Місцезнаходження	Вартість на дату набуття	Вартість за останньою оцінкою	Інформація щодо прав на об'єкт
Вид об'єкта: Житловий будинок **Дата набуття права:** 11.06.1983 **Загальна площа ($м^2$):** 41 **Реєстраційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** СОБАКАР **Ім'я:** ЛЕОНІД **По батькові:** ПЕТРОВИЧ	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Запоріжжя / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**[Не відомо]**	**[Не відомо]**	**Тип права:** Власність **Відсоток, %:** [Не застосовується] **Прізвище:** СОБАКАР **Ім'я:** ЛЕОНІД **По батькові:** ПЕТРОВИЧ
Вид об'єкта: Гараж **Дата набуття права:** 11.06.1983 **Загальна площа ($м^2$):** 20 **Реєстраційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** СОБАКАР **Ім'я:** ЛЕОНІД **По батькові:** ПЕТРОВИЧ	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Запоріжжя / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**[Не відомо]**	**[Не відомо]**	**Тип права:** Власність **Відсоток, %:** 100 **Прізвище:** СОБАКАР **Ім'я:** ЛЕОНІД **По батькові:** ПЕТРОВИЧ

4. ОБ'ЄКТИ НЕЗАВЕРШЕНОГО БУДІВНИЦТВА

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: 1) об'єкти незавершеного будівництва; 2) об'єкти, не прийняті в експлуатацію; або 3) об'єкти, право власності на які не зареєстроване в установленому законом порядку.

Такі об'єкти декларуються, якщо вони: а) належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві власності відповідно до Цивільного кодексу України; б) розташовані на земельних ділянках, що належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві приватної власності, включаючи спільну власність, або передані їм в оренду чи на іншому праві користування, незалежно від правових підстав набуття такого права; або в) повністю або частково побудовані з матеріалів чи за кошти суб'єкта декларування або членів його сім'ї.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

5. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО (КРІМ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ)

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: цінне рухоме майно, вартість якого перевищує **100 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Під рухомим майном розуміються будь-які матеріальні об'єкти, які можуть бути переміщеними без заподіяння їм шкоди (наприклад, ювелірні вироби, персональні або домашні електронні пристрої, одяг, твори мистецтва, антикваріат тощо).

У цьому розділі декларації **НЕ** декларується таке майно: цінні папери, корпоративні права, готівкові кошти, кошти на рахунках в банку чи інших фінансових установах, дорогоцінні (банківські) метали.

Якщо рухоме майно є одночасно подарунком, то воно декларується як в цьому розділі (у разі перевищення зазначеного порогу декларування), так і в розділі "Доходи, у тому числі подарунки".

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

6. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО - ТРАНСПОРТНІ ЗАСОБИ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: транспортні засоби та інші самохідні машини і механізми незалежно від їх вартості.

Загальна інформація	Характеристика	Вартість на дату набуття у власність, володіння чи користування	Інформація щодо прав на майно
Вид об'єкта: Автомобіль легковий **Дата набуття права:** 03.12.2010 **Ідентифікаційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** СОБАКАР **Ім'я:** ЛЕОНІД **По батькові:** ПЕТРОВИЧ	**Марка:** Шевроле **Модель:** Авео **Рік випуску:** 2010	**[Не відомо]**	**Тип права:** Власність **Прізвище:** СОБАКАР **Ім'я:** ЛЕОНІД **По батькові:** ПЕТРОВИЧ

7. ЦІННІ ПАПЕРИ

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

8. КОРПОРАТИВНІ ПРАВА

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: будь-які корпоративні права, крім акцій, зазначених в попередньому розділі декларації, у тому числі частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

9. ЮРИДИЧНІ ОСОБИ, КІНЦЕВИМ БЕНЕФІЦІАРНИМ ВЛАСНИКОМ (КОНТРОЛЕРОМ) ЯКИХ Є СУБ'ЄКТ ДЕКЛАРУВАННЯ АБО ЧЛЕНИ ЙОГО СІМ'Ї

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: будь-які корпоративні права, крім акцій, зазначених в попередньому розділі декларації, у тому числі частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

10. НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ

Нематеріальні активи включають: об'єкти права інтелектуальної власності, що можуть бути оцінені в грошовому еквіваленті (право на винахід, корисну модель, ноу-хау, промисловий зразок, топографії інтегральної мікросхеми, сорт рослин, торгову марку чи комерційне найменування, авторське право тощо), право на використання надр чи інших природних ресурсів, інше.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

11. ДОХОДИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ПОДАРУНКИ

Суб'єкт декларування повинен зазначити отриманий (нарахований) дохід упродовж звітного періоду.

Доходи включають: заробітну плату (грошове забезпечення), отриману як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, гонорари та інші виплати згідно з цивільно-правовими правочинами, дохід від зайняття підприємницькою або незалежною професійною діяльністю, дохід від надання майна в оренду, дивіденди, проценти, роялті, страхові виплати, благодійну допомогу, пенсію, спадщину, доходи від відчуження цінних паперів та корпоративних прав, подарунки та інші доходи. Під заробітною платою розуміється основна заробітна плата, а також будь-які заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) особі у зв'язку з відносинами трудового найму.

Подарунки у формі грошових коштів повинні зазначатися, якщо розмір таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, перевищує **5 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**.Подарунок у формі, іншій ніж грошові кошти (рухоме майно, нерухомість тощо), зазначається, якщо вартість такого подарунку перевищує **5 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Зазначення інформації про подарунок не виключає обов'язок вказати відповідне майно в інших розділах декларації, наприклад, у розділах про цінне рухоме майно, нерухоме майно, цінні папери тощо.

Джерело доходу	Вид доходу	Розмір (вартість)	Інформація щодо права власності
Джерело доходу: дружина **Прізвище:** Собакар **Ім'я:** Галина **По батькові:** Степанівна **Декларує:** дружина **Прізвище:** Собакар **Ім'я:** Галина **По батькові:** Степанівна	Пенсія	11388	**Тип права:** Власність **Власник:** дружина **Прізвище:** Собакар **Ім'я:** Галина **По батькові:** Степанівна

12. ГРОШОВІ АКТИВИ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, у тому числі до інститутів спільного інвестування, кошти, позичені суб'єктом декларування або членом його сім'ї третім особам, активи у дорогоцінних (банківських) металах, інше.

Не підлягають декларуванню наявні грошові активи (у тому числі готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, кошти, позичені третім особам) та активи у дорогоцінних (банківських) металах, сукупна вартість яких не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

13. ФІНАНСОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: отримані кредити, отримані позики, зобов'язання за договорами лізингу, розмір сплачених коштів в рахунок основної суми позики (кредиту) та процентів за позикою (кредитом), зобов'язання за договорами страхування та недержавного пенсійного забезпечення, кошти, позичені суб'єкту декларування або члену його сім'ї іншими особами, несплачені податкові зобов'язання, інше.

Інформація зазначається, лише якщо розмір зобов'язання перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Якщо розмір зобов'язання не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**, зазначається лише загальний розмір такого фінансового зобов'язання (наприклад, якщо розмір сплачених коштів в рахунок основної суми позики (кредиту) у звітному році не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**, то зазначається лише загальний розмір позики (кредиту)).

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

14. ВИДАТКИ ТА ПРАВОЧИНИ СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: видатки та всі правочини, вчинені у звітному періоді, на підставі яких у суб'єкта декларування виникає або припиняється право власності, володіння чи користування, у тому числі спільної власності, на нерухоме або рухоме майно, нематеріальні та інші активи, а також виникають фінансові зобов'язання, які зазначені у розділах 3–12 цієї декларації.

Відомості про видатки та правочини зазначаються лише у разі, якщо розмір відповідного видатку (вартість предмету правочину) перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

15. РОБОТА ЗА СУМІСНИЦТВОМ СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: посаду чи роботу, що виконується або виконувалася за сумісництвом.

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості.

Посада чи робота за сумісництвом декларується незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

16. ЧЛЕНСТВО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ ТА ЇХ ОРГАНАХ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: посаду чи роботу, що виконується або виконувалася за сумісництвом.

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості.

Посада чи робота за сумісництвом декларується незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

Організації, у яких суб'єкт декларування є членом.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

Членство в органах організацій.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

Документ підписано:

СОБАКАР ЛЕОНІД ПЕТРОВИЧ

Конкурсної комісії
Запорізької обласної
державної адміністрації
Сапачкова Василя
Івановича,
який проживає за
адресою:

тел.
e-mail:

Заява.

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади директора Департаменту цивільного захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації з метою реалізації моїх можливостей на благо розбудови держави.

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомити мені шляхом телефонного дзвінка за номером:

Додаток: резюме в довільній формі

31.10.2017

ВСак

вих-36/3187
від 02.11.2017

Сапачкову В.І.

Шановний Василю Івановичу!

Відповідно до п.21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, зі змінами та доповненнями, відділом управління персоналом апарату обласної державної адміністрації проведено перевірку документів, поданих Вами, на відповідність встановленим законом вимогам та повідомляє, що Ви допущені до участі в конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

З повагою

начальник відділу управління
персоналом, заступник керівника
апарату обласної державної
адміністрації О.О. Лемешко

Пестова 224 60 11

а 08-36/3271
від 09.11.2017

Сапачкову В.І.

Шановний Василю Івановичу!

Відповідно до статті 27 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами і доповненнями), Конкурсна комісія Запорізької обласної державної адміністрації повідомляє Вам наступне.

За результатами трьох етапів конкурсу на вакантну посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації, Ви набрали 12,5 балів і за результатами складання загального рейтингу кандидатів визначені таким, що не пройшли за конкурсом.

Дякуємо Вам за співпрацю і бажаємо успіхів!

З повагою
голова конкурсної комісії
обласної державної адміністрації З.М. Бойко

Передненко 224 66 83

(Передненко)
08.11.2017

інформацію повідомлено на м. Тел.
09.11.2017 о 13.25.

ДИПЛОМ МАГІСТРА

УКРАЇНА

MASTER'S DIPLOMA

З ВІДЗНАКОЮ

М16 № 011266

Сапачков

Василь Іванович

закінчив у 2016 році

Дніпропетровський регіональний інститут державного управління Національної академії державного управління при Президентові України

здобув ступінь магістра

за спеціальністю «Державне управління»

здобув кваліфікацію магістра державного управління

Директор **С.М. Серьогін**

29 лютого 2016 р.

WITH HONOUR

M16 № 011266

Sapachkov

Vasyl

in 2016 completed the full course of

Dnipropetrovsk Regional Institute of Public Administration, National Academy for Public Administration under the President of Ukraine

obtained master's degree

field of study «Public administration»

obtained qualification of master on public administration

Director **Sergii Serogin**

29 February 2016

У разі наявності в дипломі будь-яких розбіжностей перевагу має текст українською мовою.

In case of any differences in translation the text in Ukrainian shall prevail.

ДИПЛОМ

ТВ № 607826

Настоящий диплом выдан Сапачкову Василию Ивановичу в том, что он в 1988 году поступил во Львовское высшее военно-политическое училище и в 1992 году окончил полный курс Львовского высшего военного училища по специальности военная, культурно-просветительная.

Решением Государственной экзаменационной комиссии от „19" июня 1992 г. Сапачкову В.И. присвоена квалификация организатора-методиста культурно-просветительной работы

Председатель Государственной экзаменационной комиссии полковник =В.Лазоркин=

Начальник училища полковник =[illegible]вановский=

Секретарь полковник =Б.Катиренчук=

М. П. Город Львов „20" июня 1992 г.

Регистрационный № 129

Московская типография Гознака. 1987.

УКРАЇНА

ДИПЛОМ
спеціаліста

№ 049211

ДИПЛОМ
з відзнакою

Сапачков
Василь
Іванович

закінчив у 2000 році Національну академію внутрішніх справ України і отримав повну вищу освіту за спеціальністю "Правознавство" та здобув кваліфікацію юриста.

Ректор Я.Ю. Кондратьєв

27 квітня 2000 р.

МВ №10003786

1. ТИП ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Кандидата на посаду

особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (охоплює попередній рік)

2016

2.1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Прізвище:	Сапачков
Ім'я:	Василь
По батькові (за наявності):	Іванович
Податковий номер:	[Конфіденційна інформація]
Дата народження:	[Конфіденційна інформація]

Зареєстроване місце проживання:

Країна:	Україна
Поштовий індекс:	[Конфіденційна інформація]
Місто, селище чи село:	Запоріжжя / Запорізька область / Україна
Вулиця:	[Конфіденційна інформація]
Номер будинку:	[Конфіденційна інформація]
Номер корпусу:	[Конфіденційна інформація]
Номер квартири:	[Конфіденційна інформація]

Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку Національне агентство з питань запобігання корупції може надсилати кореспонденцію с

Збігається з місцем реєстрації

Місце роботи:

Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів):

Департамент соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат):

директор

Категорія посади (заповніть, якщо це вас стосується):

Тип посади:	Посада державної служби
Категорія посади:	Б

Чи відноситесь ви до службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, відповідно до статті 50 Закону України "Про запобігання корупції"?

Державний службовець, посада якого належить до посад державної служби категорії 'А' або 'Б'

Чи належить ваша посада до посад, пов'язаних з високим рівнем корупційних ризиків, згідно з переліком, затвердженим Національним агентством з питань запобігання корупції?

Так

2.2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЧЛЕНІВ СІМ'Ї СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Членами сім'ї суб'єкта декларування є: особи, які перебувають у шлюбі із суб'єктом декларування (чоловік/дружина), незалежного від того, чи вони проживають спільно; діти, у тому числі повнолітні діти, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом декларування (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних – наприклад, особи, що спільно орендують житло), у тому числі особи, які спільно проживають із суб'єктом декларування, але не перебувають з ним у шлюбі.

Зв'язок із суб'єктом декларування	Прізвище, ім'я, по батькові	Громадянство	Податковий номер
дружина	**Прізвище:** Музика **Ім'я:** Лілія **По батькові:** Олексіївна **Дата народження:** [Конфіденційна інформація]	Україна	[Конфіденційна інформація]

3. ОБ'ЄКТИ НЕРУХОМОСТІ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати всі об'єкти нерухомості, що належать йому або членам його сім'ї на праві власності, знаходяться у них в оренді чи на іншому праві користування, незалежно від форми укладення правочину, внаслідок якого набуте таке право. Це включає такі об'єкти нерухомості: земельна ділянка, житловий будинок, квартира, офіс, садовий (дачний) будинок, гараж, інше.

Загальна інформація	Місцезнаходження	Вартість на дату набуття	Вартість за останньою оцінкою	Інформація щодо прав на об'єкт
Вид об'єкта: Земельна ділянка **Дата набуття права:**	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація]	[Не відомо]	[Не відомо]	**Тип права:** Власність **Відсоток, %:** 100 **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович

24.06.2011 **Загальна площа (м²):** 100 **Кадастровий номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович	**Населений пункт:** Приморськ / Приморський район / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]			
Вид об'єкта: Квартира **Дата набуття права:** 18.04.2013 **Загальна площа (м²):** 42 **Реєстраційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Запоріжжя / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**180560**	**[Не відомо]**	**Тип права:** Власність **Відсоток, %:** [Не застосовується] **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович
Вид об'єкта: Квартира **Дата набуття права:** 30.12.2008 **Загальна площа (м²):** 50 **Реєстраційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Запоріжжя / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**[Не відомо]**	**[Не відомо]**	**Тип права:** Спільна власність **Відсоток, %:** 33.34 **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович **Тип права:** Спільна власність **Відсоток, %:** 33.33 **Власник:** дружина **Прізвище:** Музика **Ім'я:** Лілія **По батькові:** Олексіївна **Тип права:** Спільна власність **Відсоток, %:** 33.33 **Власник:** Громадянин України **Прізвище:** Музика-Микиртумова **Ім'я:** Еліна **По батькові:** Василівна **Дата народження:** [Конфіденційна інформація] **Податковий номер:** [Конфіденційна інформація] **Зареєстроване місце проживання:** [Конфіденційна інформація] **Місце фактичного проживання:** [Конфіденційна інформація]
Вид об'єкта: Гараж **Дата набуття права:** 17.12.2014 **Загальна площа (м²):** 24 **Реєстраційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Запоріжжя / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**[Не відомо]**	**[Не відомо]**	**Тип права:** Інше право користування **Відсоток, %:** [Не застосовується] **Інший тип:** гаражний кооператив **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович

4. ОБ'ЄКТИ НЕЗАВЕРШЕНОГО БУДІВНИЦТВА

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: 1) об'єкти незавершеного будівництва; 2) об'єкти, не прийняті в експлуатацію; або 3) об'єкти, право власності на які не зареєстроване в установленому законом порядку.

Такі об'єкти декларуються, якщо вони: а) належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві власності відповідно до Цивільного кодексу України; б) розташовані на земельних ділянках, що належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві приватної власності, включаючи спільну власність, або передані їм в оренду чи на іншому праві користування, незалежно від правових підстав набуття такого права; або в) повністю або частково побудовані з матеріалів чи за кошти суб'єкта декларування або членів його сім'ї.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

5. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО (КРІМ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ)

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: цінне рухоме майно, вартість якого перевищує **100 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року.** Під рухомим майном розуміються будь-які матеріальні об'єкти, які можуть бути переміщеними без заподіяння їм шкоди (наприклад, ювелірні вироби, персональні або домашні електронні пристрої, одяг, твори мистецтва, антикваріат тощо).

У цьому розділі декларації **НЕ** декларується таке майно: цінні папери, корпоративні права, готівкові кошти, кошти на рахунках в банку чи інших фінансових установах, дорогоцінні (банківські) метали.

Якщо рухоме майно є одночасно подарунком, то воно декларується як в цьому розділі (у разі перевищення зазначеного порогу декларування), так і в розділі "Доходи, у тому числі подарунки".

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

6. [redacted]

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: *транспортні засоби та інші самохідні машини і механізми незалежно від їх вартості.*

Загальна інформація	Характеристика	Вартість на дату набуття у власність, володіння чи користування	Інформація щодо прав на майно
Вид об'єкта: Автомобіль легковий **Дата набуття права:** 19.11.2015 **Ідентифікаційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович	**Марка:** Фольцваген **Модель:** тігуан **Рік випуску:** 2011	145000	**Тип права:** Власність **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович

7. ЦІННІ ПАПЕРИ

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

8. КОРПОРАТИВНІ ПРАВА

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: будь-які корпоративні права, крім акцій, зазначених в попередньому розділі декларації, у тому числі частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

9. ЮРИДИЧНІ ОСОБИ, КІНЦЕВИМ БЕНЕФІЦІАРНИМ ВЛАСНИКОМ (КОНТРОЛЕРОМ) ЯКИХ Є СУБ'ЄКТ ДЕКЛАРУВАННЯ АБО ЧЛЕНИ ЙОГО СІМ'Ї

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: будь-які корпоративні права, крім акцій, зазначених в попередньому розділі декларації, у тому числі частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

10. НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ

Нематеріальні активи включають: об'єкти права інтелектуальної власності, що можуть бути оцінені в грошовому еквіваленті (право на винахід, корисну модель, ноу-хау, промисловий зразок, топографії інтегральної мікросхеми, сорт рослин, торгову марку чи комерційне найменування, авторське право тощо), право на використання надр чи інших природних ресурсів, інше.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

11. ДОХОДИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ПОДАРУНКИ

Суб'єкт декларування повинен зазначити отриманий (нарахований) дохід упродовж звітного періоду.

Доходи включають: заробітну плату (грошове забезпечення), отриману як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, гонорари та інші виплати згідно з цивільно-правовими правочинами, дохід від зайняття підприємницькою або незалежною професійною діяльністю, дохід від надання майна в оренду, дивіденди, проценти, роялті, страхові виплати, благодійну допомогу, пенсію, спадщину, доходи від відчуження цінних паперів та корпоративних прав, подарунки та інші доходи. Під заробітною платою розуміється основна заробітна плата, а також будь-які заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) особі у зв'язку з відносинами трудового найму.

Подарунки у формі грошових коштів повинні зазначатися, якщо розмір таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, перевищує **5 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року.**Подарунок у формі, іншій ніж грошові кошти (рухоме майно, нерухомість тощо), зазначається, якщо вартість такого подарунку перевищує **5 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року.** Зазначення інформації про подарунок не виключає обов'язок вказати відповідне майно в інших розділах декларації, наприклад, у розділах про цінне рухоме майно, нерухоме майно, цінні папери тощо.

Джерело доходу	Вид доходу	Розмір (вартість)	Інформація щодо права власності
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** прокуратура Запорізької області **Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:** 02909973 **Декларує:** **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович	Заробітна плата отримана за основним місцем роботи	255250	**Тип права:** Власність **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** Головне управління ПФУ в Запорізької області **Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:** [Не відомо]	Пенсія	1512	**Тип права:** Власність **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович

Декларує: **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович			

12. ГРОШОВІ АКТИВИ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, у тому числі до інститутів спільного інвестування, кошти, позичені суб'єктом декларування або членом його сім'ї третім особам, активи у дорогоцінних (банківських) металах, інше.

Не підлягають декларуванню наявні грошові активи (у тому числі готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, кошти, позичені третім особам) та активи у дорогоцінних (банківських) металах, сукупна вартість яких не перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року.

Установа, в якій відкриті такі рахунки або до якої зроблені відповідні внески	Вид активу	Розмір активу	Інформація щодо права на об'єкт
[Не застосовується] **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович **Ідентифікаційний код:** [Конфіденційна інформація]	Готівкові кошти	200000 **Валюта:** UAH	**Тип права:** Власність **Прізвище:** Сапачков **Ім'я:** Василь **По батькові:** Іванович **Ідентифікаційний код:** [Конфіденційна інформація]

13. ФІНАНСОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: отримані кредити, отримані позики, зобов'язання за договорами лізингу, розмір сплачених коштів в рахунок основної суми позики (кредиту) та процентів за позикою (кредитом), зобов'язання за договорами страхування та недержавного пенсійного забезпечення, кошти, позичені суб'єкту декларування або члену його сім'ї іншими особами, несплачені податкові зобов'язання, інше.

Інформація зазначається, лише якщо розмір зобов'язання перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року. Якщо розмір зобов'язання не перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року, зазначається лише загальний розмір такого фінансового зобов'язання (наприклад, якщо розмір сплачених коштів в рахунок основної суми позики (кредиту) у звітному році не перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року, то зазначається лише загальний розмір позики (кредиту)).

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

14. ВИДАТКИ ТА ПРАВОЧИНИ СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: видатки та всі правочини, вчинені у звітному періоді, на підставі яких у суб'єкта декларування виникає або припиняється право власності, володіння чи користування, у тому числі спільної власності, на нерухоме або рухоме майно, нематеріальні та інші активи, а також виникають фінансові зобов'язання, які зазначені у розділах 3–12 цієї декларації.

Відомості про видатки та правочини зазначаються лише у разі, якщо розмір відповідного видатку (вартість предмету правочину) перевищує 50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

15. РОБОТА ЗА СУМІСНИЦТВОМ СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: посаду чи роботу, що виконується або виконувалася за сумісництвом.

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості.

Посада чи робота за сумісництвом декларується незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

16. ЧЛЕНСТВО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ ТА ЇХ ОРГАНАХ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: посаду чи роботу, що виконується або виконувалася за сумісництвом.

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості.

Посада чи робота за сумісництвом декларується незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

Організації, у яких суб'єкт декларування є членом.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

Членство в органах організацій.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

Документ підписано:

САПАЧКОВ ВАСИЛЬ ІВАНОВИЧ

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОСВІДЧЕННЯ

Видано **Сапачков Василь Іванович**
(прізвище, ім'я, по батькові)

Про те, що **29 серпня 2017 р.** він (вона) проходив (проходила) атестацію в атестаційній комісії при Запорізькому національному університеті щодо володіння державною мовою.

За результатами атестації встановлено, що він (вона) вільно володіє державною мовою. Дія цього посвідчення про атестацію є безстроковою.

В.о. ректора О.Г. Бондар

Дата видачі 29 серпня 2017 р.
Номер реєстрації посвідчення 216-17

Голові Запорізької обласної державної адміністрації Приль К.І. претендента на посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації Сапачкова Василя Івановича

Заява

Про проведення перевірки, передбаченої Законом України „Про очищення влади"

Я, Сапачков Василь Іванович, відповідно до статті 4 Закону України „Про очищення влади" повідомляю, що заборони, передбачені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону, не застосовуються щодо мене.

Надаю згоду на:

проходження перевірки;

оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог Закону України „Про очищення влади".

31.10.2017 р.

[signature]

Конкурсній комісії
запорізької обласної держав-
ної адміністрації
Кривошей Катерини Юріївни,
4 вересня 1965 року народження,
яка мешкає за адресою:

телефони:

Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади директора Департаменту соціального захисту населення запорізької обласної державної адміністрації з метою підвищення власного досвіду.

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомити шляхом: телефонного дзвінка за номером

Додаток: резюме в довільній формі.

31.10.2017

Кривошей К.Ю.

Шановна Катерино Юріївно!

Відповідно до п.21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, зі змінами та доповненнями, відділом управління персоналом апарату обласної державної адміністрації проведено перевірку документів, поданих Вами, на відповідність встановленим законом вимогам та повідомляє, що Ви допущені до участі в конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

З повагою

начальник відділу управління
персоналом, заступник керівника
апарату обласної державної
адміністрації О.О. Лемешко

Пестова 224 60 11

а 08-36/32270
від 09.11.2017

Кривошей К.Ю.

Шановна Катерино Юріївно!

Відповідно до статті 27 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, (зі змінами і доповненнями) Конкурсна комісія Запорізької обласної державної адміністрації повідомляє Вам наступне.

За результатами трьох етапів конкурсу на вакантну посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації Ви набрали 17 балів і за результатами складання загального рейтингу кандидатів визначені другим за результатами конкурсу кандидатом на призначення.

Другий за результатами кандидат має право на призначення на вищезазначену посаду директора Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації протягом одного року з дня проведення конкурсу, якщо така посада стане вакантною, а також у разі, коли переможець конкурсу відмовиться від зайняття посади, складання Присяги державного службовця, виявлено обставини обмежень щодо призначення на посаду, визначених статтею 32 Закону України «Про державну службу», або йому відмовлено у призначенні на посаду за результатами спеціальної перевірки.

У разі відкриття відповідної вакансії Вам буде повідомлено про це протягом п'яти календарних днів.

Дякуємо Вам за співпрацю і бажаємо успіхів!

З повагою
голова конкурсної комісії
обласної державної адміністрації З.М. Бойко

Передненко 224 66 83

08.11.2017

09.11.2017

Голові Запорізької обласної державної адміністрації
Гриню К. У.

претендента на посаду
Директора Департаменту
соціального захисту
населення Запорізької
обласної державної ад-
міністрації
Кривошеї Катерини
Юрі'ївни

Заява
про проведення перевірки,
передбаченої Законом України
"Про очищення влади"

Я, Кривошея Катерина Юрі'ївна,
відповідно до статті 4 Закону України
"Про очищення влади" повідом-
ляю, що заборони, передбачені части-
ною третьою або четвертою статті
1 Закону, не застосовуються
щодо мене.

Надаю згоду на
проходження перевірки
достовірності відомостей щодо себе
відповідно до вимог Закону України
"Про очищення влади".

31.10.2014

ДИПЛОМ

ТВ № 822020

Цей диплом видано Пановій Катерині Юріївні

в тому, що вона в 198[illegible] році вступила до Запорізького машинобудівного інституту ім. В.Я. Чубаря

і в 1989 році закінчила повний курс названого інституту

за спеціальністю Промисловий транспорт

Рішенням Державної екзаменаційної комісії від „19" червня 1989 р.

Пановій К.Ю.

присвоєно кваліфікацію інженер промислового транспорту

Голова Державної екзаменаційної комісії

Ректор

Секретар

М. П.

Місто Запоріжжя „24" червня 1989 р.

Реєстраційний № 1098

Украинский яз.

ДИПЛОМ

ТВ № 822020

Настоящий диплом выдан Пановой Екатерине Юрьевне

в том, что она в 198[illegible] году поступила в Запорожский машиностроительный институт им. В.Я. Чубаря

и в 1989 году окончила полный курс названного института

по специальности Промышленный транспорт

Решением Государственной экзаменационной комиссии от „19" июня 1989 г.

Пановой Е.Ю.

присвоена квалификация инженер промышленного транспорта

Председатель Государственной экзаменационной комиссии

Ректор

Секретарь

М. П.

Город Запорожье „24" июня 1989 г.

Регистрационный № 1098

Московская типография Гознака. 1987.

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОСВІДЧЕННЯ

Видано **Кривошей Катерина Юріївна**
(прізвище, ім'я, по батькові)

Про те, що **17 жовтня 2017 р.** він (вона) проходив (проходила) атестацію в атестаційній комісії при Запорізькому національному університеті щодо володіння державною мовою.

За результатами атестації встановлено, що він (вона) вільно володіє державною мовою.
Дія цього посвідчення про атестацію є безстроковою.

В.о. ректора О.Г. Бондар

Міністерство освіти і науки України * Запорізький національний університет * Ідентифікаційний код 02125243

Дата видачі 17 жовтня 2017 р.
Номер реєстрації посвідчення 376-17

1. ТИП ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Кандидата на посаду

особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (охоплює попередній рік) 2016

2.1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Прізвище:

Кривошей

Ім'я:

Катерина

По батькові (за наявності):

Юріївна

Податковий номер:

[Конфіденційна інформація]

Дата народження:

[Конфіденційна інформація]

Зареєстроване місце проживання:

Країна:

Україна

Поштовий індекс:

[Конфіденційна інформація]

Місто, селище чи село: Запоріжжя / Запорізька область / Україна

Вулиця:

[Конфіденційна інформація]

Номер будинку:

[Конфіденційна інформація]

Номер корпусу:

[Конфіденційна інформація]

Номер квартири:

[Конфіденційна інформація]

Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку Національне агентство з питань запобігання корупції може надсилати кореспонденцію суб'єкту декларування:

Збігається з місцем реєстрації

Місце роботи:

Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів):

Департамент соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат):

директор Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

Категорія посади (заповніть, якщо це вас стосується):

Тип посади:

Посада державної служби

Категорія посади:

Б

Чи відноситесь ви до службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, відповідно до статті 50 Закону України "Про запобігання корупції"?

Державний службовець, посада якого належить до посад державної служби категорії 'А' або 'Б'

Чи належить ваша посада до посад, пов'язаних з високим рівнем корупційних ризиків, згідно з переліком, затвердженим Національним агентством з питань запобігання корупції?

Ні

2.2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЧЛЕНІВ СІМ'Ї СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Членами сім'ї суб'єкта декларування є: особи, які перебувають у шлюбі із суб'єктом декларування (чоловік/дружина), незалежного від того, чи вони проживають спільно; діти, у тому числі повнолітні діти, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом декларування (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних – наприклад, особи, що спільно орендують житло), у тому числі особи, які спільно проживають із суб'єктом декларування, але не перебувають з ним у шлюбі.

Зв'язок із суб'єктом декларування	Прізвище, ім'я, по батькові	Громадянство	Податковий номер
чоловік	**Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Ігор **По батькові:** Павлович **Дата народження:** [Конфіденційна інформація]	Україна	[Конфіденційна інформація]
дочка	**Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Аріна **По батькові:** Ігорівна **Дата народження:** [Конфіденційна	Україна	[Конфіденційна інформація]

інформація]

3. ОБ'ЄКТИ НЕРУХОМОСТІ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати всі об'єкти нерухомості, що належать йому або членам його сім'ї на праві власності, знаходяться у них в оренді чи на іншому праві користування, незалежно від форми укладення правочину, внаслідок якого набуте таке право. Це включає такі об'єкти нерухомості: земельна ділянка, житловий будинок, квартира, офіс, садовий (дачний) будинок, гараж, інше.

Загальна інформація	Місцезнаходження	Вартість на дату набуття	Вартість за останньою оцінкою	Інформація щодо прав на об'єкт
Вид об'єкта: Квартира **Дата набуття права:** 23.09.1999 **Загальна площа ($м^2$):** 68,58 **Реєстраційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Катерина **По батькові:** Юріївна	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Запоріжжя / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**12**	**[Не відомо]**	**Тип права:** Власність **Відсоток, %:** 100 **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Катерина **По батькові:** Юріївна
Вид об'єкта: Квартира **Дата набуття права:** 28.12.2010 **Загальна площа ($м^2$):** 29,06 **Реєстраційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Декларує:** чоловік **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Ігор **По батькові:** Павлович	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Запоріжжя / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**190000**	**[Не відомо]**	**Тип права:** Власність **Відсоток, %:** 100 **Власник:** чоловік **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Ігор **По батькові:** Павлович

4. ОБ'ЄКТИ НЕЗАВЕРШЕНОГО БУДІВНИЦТВА

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: 1) об'єкти незавершеного будівництва; 2) об'єкти, не прийняті в експлуатацію; або 3) об'єкти, право власності на які не зареєстроване в установленому законом порядку.

Такі об'єкти декларуються, якщо вони: а) належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві власності відповідно до Цивільного кодексу України; б) розташовані на земельних ділянках, що належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві приватної власності, включаючи спільну власність, або передані їм в оренду чи на іншому праві користування, незалежно від правових підстав набуття такого права; або в) повністю або частково побудовані з матеріалів чи за кошти суб'єкта декларування або членів його сім'ї.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

5. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО (КРІМ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ)

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: цінне рухоме майно, вартість якого перевищує **100 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Під рухомим майном розуміються будь-які матеріальні об'єкти, які можуть бути переміщеними без заподіяння їм шкоди (наприклад, ювелірні вироби, персональні або домашні електронні пристрої, одяг, твори мистецтва, антикваріат тощо).

У цьому розділі декларації **НЕ** декларується таке майно: цінні папери, корпоративні права, готівкові кошти, кошти на рахунках в банку чи інших фінансових установах, дорогоцінні (банківські) метали.

Якщо рухоме майно є одночасно подарунком, то воно декларується як в цьому розділі (у разі перевищення зазначеного порогу декларування), так і в розділі "Доходи, у тому числі подарунки".

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

6. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО - ТРАНСПОРТНІ ЗАСОБИ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: транспортні засоби та інші самохідні машини і механізми незалежно від їх вартості.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

7. ЦІННІ ПАПЕРИ

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

8. КОРПОРАТИВНІ ПРАВА

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: будь-які корпоративні права, крім акцій, зазначених в попередньому розділі декларації, у тому числі частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

9. ЮРИДИЧНІ ОСОБИ, КІНЦЕВИМ БЕНЕФІЦІАРНИМ ВЛАСНИКОМ (КОНТРОЛЕРОМ) ЯКИХ Є СУБ'ЄКТ ДЕКЛАРУВАННЯ АБО ЧЛЕНИ ЙОГО СІМ'Ї

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: будь-які корпоративні права, крім акцій, зазначених в попередньому розділі декларації, у тому числі частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

10. НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ

Нематеріальні активи включають: об'єкти права інтелектуальної власності, що можуть бути оцінені в грошовому еквіваленті (право на винахід, корисну модель, ноу-хау, промисловий зразок, топографії інтегральної мікросхеми, сорт рослин, торгову марку чи комерційне найменування, авторське право тощо), право на використання надр чи інших природних ресурсів, інше.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

11. ДОХОДИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ПОДАРУНКИ

Суб'єкт декларування повинен зазначити отриманий (нарахований) дохід упродовж звітного періоду.

Доходи включають: заробітну плату (грошове забезпечення), отриману як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, гонорари та інші виплати згідно з цивільно-правовими правочинами, дохід від зайняття підприємницькою або незалежною професійною діяльністю, дохід від надання майна в оренду, дивіденди, проценти, роялті, страхові виплати, благодійну допомогу, пенсію, спадщину, доходи від відчуження цінних паперів та корпоративних прав, подарунки та інші доходи. Під заробітною платою розуміється основна заробітна плата, а також будь-які заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) особі у зв'язку з відносинами трудового найму.

Подарунки у формі грошових коштів повинні зазначатися, якщо розмір таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, перевищує **5 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**.Подарунок у формі, іншій ніж грошові кошти (рухоме майно, нерухомість тощо), зазначається, якщо вартість такого подарунку перевищує **5 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Зазначення інформації про подарунок не виключає обов'язок вказати відповідне майно в інших розділах декларації, наприклад, у розділах про цінне рухоме майно, нерухоме майно, цінні папери тощо.

Джерело доходу	Вид доходу	Розмір (вартість)	Інформація щодо права власності
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** Департ амент соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації **Код в Єдиному державному реєстрі**	Заробітна плата отримана за основним місцем роботи	137764	**Тип права:** Власність **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Катерина **По батькові:** Юріївна

юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 03193005 **Декларує:** **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Катерина **По батькові:** Юріївна			
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** Запорі зький центр перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевосамоврядуванн я, керівників державних підприємств, установ та організацій **Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:** 19279973 **Декларує:** **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Катерина **По батькові:** Юріївна	Гонорари та інші виплати згідно з цивільно-правовим правочинами	802	**Тип права:** Власність **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Катерина **По батькові:** Юріївна
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** Публіч не акціонерне товариство "Український графіт" **Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:** 00196204 **Декларує:** чоловік **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Ігор **По батькові:** Павлович	Заробітна плата отримана за основним місцем роботи	45622	**Тип права:** Власність **Власник:** чоловік **Прізвище:** Кривошей **Ім'я:** Ігор **По батькові:** Павлович
Джерело доходу:	Гонорари та інші	405	**Тип права:** Власність

Юридична особа, зареєстрована в Україні
Найменування: Запорізький національний університет
Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: 2125243

виплати згідно з цивільно-правовим правочинами

Прізвище: Кривошей
Ім'я: Катерина
По батькові: Юріївна

Декларує:
Прізвище: Кривошей
Ім'я: Катерина
По батькові: Юріївна

12. ГРОШОВІ АКТИВИ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, у тому числі до інститутів спільного інвестування, кошти, позичені суб'єктом декларування або членом його сім'ї третім особам, активи у дорогоцінних (банківських) металах, інше.

Не підлягають декларуванню наявні грошові активи (у тому числі готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, кошти, позичені третім особам) та активи у дорогоцінних (банківських) металах, сукупна вартість яких не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

13. ФІНАНСОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: отримані кредити, отримані позики, зобов'язання за договорами лізингу, розмір сплачених коштів в рахунок основної суми позики (кредиту) та процентів за позикою (кредитом), зобов'язання за договорами страхування та недержавного пенсійного забезпечення, кошти, позичені суб'єкту декларування або члену його сім'ї іншими особами, несплачені податкові зобов'язання, інше.

Інформація зазначається, лише якщо розмір зобов'язання перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Якщо розмір зобов'язання не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**, зазначається лише загальний розмір такого фінансового зобов'язання (наприклад, якщо розмір сплачених коштів в рахунок основної суми позики (кредиту) у звітному році не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**, то зазначається лише загальний розмір позики (кредиту)).

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

14. ВИДАТКИ ТА ПРАВОЧИНИ СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: видатки та всі правочини, вчинені у звітному

періоді, на підставі яких у суб'єкта декларування виникає або припиняється право власності, володіння чи користування, у тому числі спільної власності, на нерухоме або рухоме майно, нематеріальні та інші активи, а також виникають фінансові зобов'язання, які зазначені у розділах 3–12 цієї декларації.

Відомості про видатки та правочини зазначаються лише у разі, якщо розмір відповідного видатку (вартість предмету правочину) перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року.**

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

15. РОБОТА ЗА СУМІСНИЦТВОМ СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: посаду чи роботу, що виконується або виконувалася за сумісництвом.

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості.

Посада чи робота за сумісництвом декларується незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

16. ЧЛЕНСТВО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ ТА ЇХ ОРГАНАХ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: посаду чи роботу, що виконується або виконувалася за сумісництвом.

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості.

Посада чи робота за сумісництвом декларується незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

Організації, у яких суб'єкт декларування є членом.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

Членство в органах організацій.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

Документ підписано:

КРИВОШЕЙ КАТЕРИНА ЮРІЇВНА

Конкурсній комісії
Запорізької обласної
державної адміністрації
Абдурахманової
Світлани Петрівни

народження, яка
мешкає за адресою.

Заява

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації з метою використання власного досвіду для якісного та всебічного виконання повноважень місцевими державними адміністраціями в соціальній сфері.

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.

Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомити шляхом телефонного дзвінка за номером.

Додаток: резюме в довільній формі.

31.10.2017

вх 09-36/3269
від 09.11.2017

Абдурахмановій С.П.

Шановна Світлано Петрівно!

Відповідно до статті 27 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, (зі змінами і доповненнями) Конкурсна комісія Запорізької обласної державної адміністрації повідомляє Вам наступне.

За результатами трьох етапів конкурсу на вакантну посаду директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації Ви набрали 18 балів і за результатами складання загального рейтингу кандидатів визначені переможцем конкурсу.

Поздоровляємо Вас з перемогою!

Дякуємо за співпрацю і бажаємо успіхів у роботі на посаді директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації!

З повагою
голова конкурсної комісії
обласної державної адміністрації З.М. Бойко

Передненко 224 66 83

(підпис)
08.11.2017

№08-36/3190
від 02.11.2017

Абдурахмановій С.П.

Шановна Світлано Петрівно!

Відповідно до п.21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, зі змінами та доповненнями, відділом управління персоналом апарату обласної державної адміністрації проведено перевірку документів, поданих Вами, на відповідність встановленим законом вимогам та повідомляє, що Ви допущені до участі в конкурсі на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - директора Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації.

З повагою

начальник відділу управління
персоналом, заступник керівника
апарату обласної державної
адміністрації О.О. Лемешко

Пестова 224 60 11

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОСВІДЧЕННЯ

Видано Абдурахманова Світлана Петрівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

Про те, що 13 жовтня 2017 р. він (вона) проходив (проходила) атестацію в атестаційній комісії при Запорізькому національному технічному університеті щодо володіння державною мовою.

За результатами атестації встановлено, що він (вона) вільно володіє державною мовою

Дія цього Посвідчення про атестацію безстрокова.

Ректор С.В. Бєліков

Дата видачі 13 жовтня 2017 р. Номер реєстрації посвідчення УМ313

УКРАЇНА
ДИПЛОМ
спеціаліста

ДИПЛОМ
Ректор
20 червня 2007 р.
АР № 32308436

Голові Запорізької
обласної державної
адміністрації
Бриль К. І.

претендента на посаду
директора Департаменту
соціального захисту
населення Запорізької
обласної державної
адміністрації
Абдурахманової
Світлани Петрівни

Заява
Про проведення перевірки, передбаченої
Законом України „Про очищення влади"

Я, Абдурахманова Світлана Петрівна, відповідно до статті 4 Закону України „Про очищення влади" повідомляю, що заборони, передбачені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону, не застосовуються щодо мене.

Надаю згоду на:
- проходження перевірки;
- оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог Закону України „Про очищення влади".

31.10.2017

1. ТИП ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Кандидата на посаду

особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого **самоврядування** (охоплює попередній рік) 2016

2.1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Прізвище:

АБДУРАХМАНОВА

Ім'я:

СВІТЛАНА

По батькові (за наявності):

ПЕТРІВНА

Податковий номер:

[Конфіденційна інформація]

Дата народження:

[Конфіденційна інформація]

Зареєстроване місце проживання:

Країна:

Україна

Поштовий індекс:

[Конфіденційна інформація]

Місто, селище чи село: Балабине / Запорізький район / Запорізька область / Україна

Вулиця:

[Конфіденційна інформація]

Номер будинку:

[Конфіденційна інформація]

Номер корпусу:

[Конфіденційна інформація]

Номер квартири:

[Конфіденційна інформація]

Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку Національне агентство з питань запобігання корупції може надсилати кореспонденцію суб'єкту декларування:

Збігається з місцем реєстрації

Місце роботи:

Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів):

Департамент соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат):

Директор Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації

Категорія посади (заповніть, якщо це вас стосується):

Тип посади:

Посада державної служби

Категорія посади:

Б

Чи відноситесь ви до службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, відповідно до статті 50 Закону України "Про запобігання корупції"?

Державний службовець, посада якого належить до посад державної служби категорії 'А' або 'Б'

Чи належить ваша посада до посад, пов'язаних з високим рівнем корупційних ризиків, згідно з переліком, затвердженим Національним агентством з питань запобігання корупції?

Ні

2.2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЧЛЕНІВ СІМ'Ї СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Членами сім'ї суб'єкта декларування є: особи, які перебувають у шлюбі із суб'єктом декларування (чоловік/дружина), незалежного від того, чи вони проживають спільно; діти, у тому числі повнолітні діти, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом декларування (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних – наприклад, особи, що спільно орендують житло), у тому числі особи, які спільно проживають із суб'єктом декларування, але не перебувають з ним у шлюбі.

У суб'єкта декларування не зазначені члени сім'ї

3. ОБ'ЄКТИ НЕРУХОМОСТІ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати всі об'єкти нерухомості, що належать йому або членам його сім'ї на праві власності, знаходяться у них в оренді чи на іншому праві користування, незалежно від форми укладення правочину, внаслідок якого набуте таке право. Це включає такі об'єкти нерухомості: земельна ділянка, житловий будинок, квартира, офіс, садовий (дачний) будинок, гараж, інше.

Загальна інформація	Місцезнаходження	Вартість на дату набуття	Вартість за останньою оцінкою	Інформація щодо прав на об'єкт

Загальна інформація	Місцезнаходження	Вартість на дату набуття	Вартість за останньою оцінкою	Інформація щодо прав на об'єкт
Вид об'єкта: Житловий будинок **Дата набуття права:** 21.07.2011 **Загальна площа (м²):** 167 **Реєстраційний номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Балабине / Запорізький район / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**[Не відомо]**	**[Не застосовується]**	**Тип права:** Власником є третя особа **Відсоток, %:** [Не застосовується] **Власник:** Громадянин України **Прізвище:** Качурівська **Ім'я:** Єсенія **По батькові:** Олегівна **Дата народження:** [Конфіденційна інформація] **Податковий номер:** [Конфіденційна інформація] **Зареєстроване місце проживання:** [Конфіденційна інформація] **Місце фактичного проживання:** [Конфіденційна інформація]
Вид об'єкта: Земельна ділянка **Дата набуття права:** 31.12.2016 **Загальна площа (м²):** 750 **Кадастровий номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Кам'яне / Вільнянський район / Запорізька область / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	**[Не відомо]**	**[Не застосовується]**	**Тип права:** Власність **Відсоток, %:** [Не застосовується] **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА

Загальна інформація	Місцезнаходження	Вартість на дату набуття	Вартість за останньою оцінкою	Інформація щодо прав на об'єкт
Вид об'єкта: Земельна ділянка **Дата набуття права:** 31.12.2016 **Загальна площа ($м^2$):** 200 **Кадастровий номер:** [Конфіденційна інформація] **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА	**Країна:** Україна **Поштовий індекс:** [Конфіденційна інформація] **Населений пункт:** Севастополь / Україна **Адреса:** [Конфіденційна інформація]	[Не відомо]	[Не застосовується]	**Тип права:** Власність **Відсоток, %:** [Не застосовується] **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА

4. ОБ'ЄКТИ НЕЗАВЕРШЕНОГО БУДІВНИЦТВА

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: 1) об'єкти незавершеного будівництва; 2) об'єкти, не прийняті в експлуатацію; або 3) об'єкти, право власності на які не зареєстроване в установленому законом порядку.

Такі об'єкти декларуються, якщо вони: а) належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві власності відповідно до Цивільного кодексу України; б) розташовані на земельних ділянках, що належать суб'єкту декларування або членам його сім'ї на праві приватної власності, включаючи спільну власність, або передані їм в оренду чи на іншому праві користування, незалежно від правових підстав набуття такого права; або в) повністю або частково побудовані з матеріалів чи за кошти суб'єкта декларування або членів його сім'ї.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

5. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО (КРІМ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ)

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: цінне рухоме майно, вартість якого перевищує **100 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Під рухомим майном розуміються будь-які матеріальні об'єкти, які можуть бути переміщеними без заподіяння їм шкоди (наприклад, ювелірні вироби, персональні або домашні електронні пристрої, одяг, твори мистецтва, антикваріат тощо).

У цьому розділі декларації **НЕ** декларується таке майно: цінні папери, корпоративні права, готівкові кошти, кошти на рахунках в банку чи інших фінансових установах, дорогоцінні (банківські) метали.

Якщо рухоме майно є одночасно подарунком, то воно декларується як в цьому розділі (у разі перевищення зазначеного порогу декларування), так і в розділі "Доходи, у тому числі подарунки".

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

6. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО - ТРАНСПОРТНІ ЗАСОБИ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: транспортні засоби та інші самохідні машини і механізми незалежно від їх вартості.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

7. ЦІННІ ПАПЕРИ

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

8. КОРПОРАТИВНІ ПРАВА

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: будь-які корпоративні права, крім акцій, зазначених в попередньому розділі декларації, у тому числі частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

9. ЮРИДИЧНІ ОСОБИ, КІНЦЕВИМ БЕНЕФІЦІАРНИМ ВЛАСНИКОМ (КОНТРОЛЕРОМ) ЯКИХ Є СУБ'ЄКТ ДЕКЛАРУВАННЯ АБО ЧЛЕНИ ЙОГО СІМ'Ї

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: будь-які корпоративні права, крім акцій, зазначених в попередньому розділі декларації, у тому числі частки (паї) у статутному (складеному) капіталі чи в будь-якому іншому еквіваленті статутного капіталу товариства, підприємства, організації, що зареєстровані в Україні або за кордоном, у тому числі пайові внески в кредитній спілці.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

10. НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ

Нематеріальні активи включають: об'єкти права інтелектуальної власності, що можуть бути оцінені в грошовому еквіваленті (право на винахід, корисну модель, ноу-хау, промисловий зразок, топографії інтегральної мікросхеми, сорт рослин, торгову марку чи комерційне найменування, авторське право тощо), право на використання надр чи інших природних ресурсів, інше.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

11. ДОХОДИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ПОДАРУНКИ

Суб'єкт декларування повинен зазначити отриманий (нарахований) дохід упродовж звітного періоду.

Доходи включають: заробітну плату (грошове забезпечення), отриману як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, гонорари та інші виплати згідно з цивільно-правовими правочинами, дохід від зайняття підприємницькою або незалежною професійною діяльністю, дохід від надання майна в оренду, дивіденди, проценти, роялті, страхові виплати, благодійну допомогу, пенсію, спадщину, доходи від відчуження цінних паперів та корпоративних прав, подарунки та інші доходи. Під заробітною платою розуміється основна заробітна плата, а також будь-які заохочувальні та компенсаційні виплати, які виплачуються (надаються) особі у зв'язку з відносинами трудового найму.

Подарунки у формі грошових коштів повинні зазначатися, якщо розмір таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, перевищує **5 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**.Подарунок у формі, іншій ніж грошові кошти (рухоме майно, нерухомість тощо), зазначається, якщо вартість такого подарунку перевищує **5 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Зазначення інформації про подарунок не виключає обов'язок вказати відповідне майно в інших розділах декларації, наприклад, у розділах про цінне рухоме майно, нерухоме майно, цінні папери тощо.

Джерело доходу	Вид доходу	Розмір (вартість)	Інформація щодо права власності
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** Запорізький РЦЗ **Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:** 20510074 **Декларує:** **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА	Інше: Соціальна допомога	33713	**Тип права:** Власність **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** Запорізька обласна рада **Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:** 20507422 **Декларує:** **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА	Заробітна плата отримана за основним місцем роботи	69555	**Тип права:** Власність **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** ПП Решетило І.О. **Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:** 3142318137 **Декларує:** **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА	Гонорари та інші виплати згідно з цивільно-правовим правочинами	10000	**Тип права:** Власність **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА

Джерело доходу	Вид доходу	Розмір (вартість)	Інформація щодо права власності
Джерело доходу: Юридична особа, зареєстрована в Україні **Найменування:** Запорізька торгово-промислова палата **Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань:** 2944840 **Декларує:** **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА	Заробітна плата отримана за основним місцем роботи	2168	**Тип права:** Власність **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА

12. ГРОШОВІ АКТИВИ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, у тому числі до інститутів спільного інвестування, кошти, позичені суб'єктом декларування або членом його сім'ї третім особам, активи у дорогоцінних (банківських) металах, інше.

Не підлягають декларуванню наявні грошові активи (у тому числі готівкові кошти, кошти, розміщені на банківських рахунках, внески до кредитних спілок та інших небанківських фінансових установ, кошти, позичені третім особам) та активи у дорогоцінних (банківських) металах, сукупна вартість яких не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**.

Установа, в якій відкриті такі рахунки або до якої зроблені відповідні внески	Вид активу	Розмір активу	Інформація щодо права на об'єкт
[Не застосовується] **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА **Ідентифікаційний код:** [Конфіденційна інформація]	Готівкові кошти	3000 **Валюта:** USD	**Тип права:** Власність **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА **Ідентифікаційний код:** [Конфіденційна інформація]
[Не застосовується] **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА **Ідентифікаційний код:** [Конфіденційна інформація]	Кошти, позичені третім особам	50000 **Валюта:** UAH	**Тип права:** Власність **Прізвище:** АБДУРАХМАНОВА **Ім'я:** СВІТЛАНА **По батькові:** ПЕТРІВНА **Ідентифікаційний код:** [Конфіденційна інформація]

13. ФІНАНСОВІ ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: отримані кредити, отримані позики, зобов'язання за договорами лізингу, розмір сплачених коштів в рахунок основної суми позики (кредиту) та процентів за позикою (кредитом), зобов'язання за договорами страхування та недержавного пенсійного забезпечення, кошти, позичені суб'єкту декларування або члену його сім'ї іншими особами, несплачені податкові зобов'язання, інше.

Інформація зазначається, лише якщо розмір зобов'язання перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**. Якщо розмір зобов'язання не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**, зазначається лише загальний розмір такого фінансового зобов'язання (наприклад, якщо розмір сплачених коштів в рахунок основної суми позики (кредиту) у звітному році не перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**, то зазначається лише загальний розмір позики (кредиту)).

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

14. ВИДАТКИ ТА ПРАВОЧИНИ СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: видатки та всі правочини, вчинені у звітному періоді, на підставі яких у суб'єкта декларування виникає або припиняється право власності, володіння чи користування, у тому числі спільної власності, на нерухоме або рухоме майно, нематеріальні та інші активи, а також виникають фінансові зобов'язання, які зазначені у розділах 3–12 цієї декларації.

Відомості про видатки та правочини зазначаються лише у разі, якщо розмір відповідного видатку (вартість предмету правочину) перевищує **50 прожиткових мінімумів, встановленних для працездатних осіб на 1 січня звітного року**.

Вид правочину, який спричинив видаток	Країна, у якій було здійснено видатки	Розмір
	Даних немає	

Інформація щодо іншого правочину

Інше
Договір пожертви грошей

Предмет правочину:
Рухоме майно
Грошові кошти

15. РОБОТА ЗА СУМІСНИЦТВОМ СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: посаду чи роботу, що виконується або виконувалася за сумісництвом.

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості.

Посада чи робота за сумісництвом декларується незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

16. ЧЛЕНСТВО СУБ'ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ В ОРГАНІЗАЦІЯХ ТА ЇХ ОРГАНАХ

Суб'єкт декларування повинен задекларувати: посаду чи роботу, що виконується або виконувалася за сумісництвом.

Зайняття посади чи робота за сумісництвом декларується, якщо її зайняття (виконання) розпочалося або продовжувалося під час звітного періоду незалежно від тривалості.

Посада чи робота за сумісництвом декларується незалежно від того, чи була вона оплачуваною.

Організації, у яких суб'єкт декларування є членом.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

Членство в органах організацій.

У суб'єкта декларування чи членів його сім'ї відсутні об'єкти для декларування в цьому розділі

Документ підписано:

АБДУРАХМАНОВА СВІТЛАНА ПЕТРІВНА