

опрацювання документів, поданих особами, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

виконання інших передбачених Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби функцій для належної організації роботи конкурсної комісії.

4. Покласти на головного спеціаліста відділу персоналу Секретаріату Кабінету Міністрів України Департаменту кадрового забезпечення Зозулю І. А. функції адміністратора під час проведення конкурсного відбору.

5. Господарсько-фінансовому департаменту здійснити матеріально-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії.

6. Управлінню інформаційних технологій та безпеки забезпечити технічне супроводження роботи конкурсної комісії під час проведення конкурсу.

7. Конкурсній комісії в установленому порядку внести пропозиції стосовно кандидатур для призначення на вакантні посади державної служби категорії "Б" в Управлінні організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Прем'єр-міністра України Секретаріату Кабінету Міністрів України та других за результатами конкурсу кандидатів.

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.



В. БОНДАРЕНКО