# Додаток 1

# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 12.02.2018 № 51-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - завідувача Сектору Державної регуляторної служби у Миколаївській області Державної регуляторної служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - керівництво Сектором, організація та контроль виконання покладених на Сектор завдань; - підготовка пропозиції щодо визначення пріоритетів роботи Сектору та шляхів виконання покладених на нього завдань;- забезпечення в установленому порядку дієвої взаємодії з місцевою держадміністрацією;- проведення відповідно до законодавства експертизи регуляторних актів місцевих органів виконавчої влади в регіоні та підготовка пропозицій стосовно прийняття рішень про необхідність усунення виявлених порушень принципів державної регуляторної політики;- підготовка пропозицій щодо удосконалення відповідно до принципів державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності проектів регуляторних актів, які розробляються органами місцевого самоврядування;- участь у методичному забезпеченні діяльності місцевих регуляторних органів, пов’язаної з реалізацією державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, у здійсненні методологічного забезпечення діяльності дозвільних органів, у здійсненні методичного керівництва та інформаційного забезпечення діяльності органів ліцензування на місцевому рівні;- аналіз стану виконання місцевими органами виконавчої влади, що здійснюють державний нагляд (контроль) в регіоні, вимог Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та інших актів законодавства в цій сфері;- участь за дорученням Голови ДРС у проведенні планових та позапланових перевірок додержання органами ліцензування, дозвільними органами та іншими органами державного нагляду (контролю) законодавства, відповідно, у сфері ліцензування, дозвільної системи, державного нагляду (контролю);- організація взаємодії з громадськими об’єднаннями та організаціями підприємців, їх спілками та учасниками ринків за галузевим принципом, взаємодія з радою підприємців у регіоні з питань, які належать до сфери компетенції.- здійснення необхідних заходів щодо забезпеченням функціонування Сектору. |
| Умови оплати праці | - посадовий оклад – 6500,00 грн., - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15;- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»),- інші виплати, передбачені законодавством. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| 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 для зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF/print1452782295573816#n199) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648), до якої додається резюме у довільній формі;3) Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;4) Копія (копії) документа (документів) про освіту;5) Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) Заповнена особова картка встановленого зразка;7) Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (заповнена та подана відповідно до чинного законодавства).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).Кінцевий термін подачі документів 28 лютого 2018 року до 18 год. 00 хв. за адресою м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11 |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | 05 березня 2018 року, о 10 годині за адресою м. Київ, вул. Арсенальна 9/11 (при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України) |
| Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044) – 285-92-97, e-mail: aktyrchenko@dkrp.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня магістра |
| 2 | Досвід роботи | стаж 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 державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Лідерство | - вміння обґрунтовувати власну позицію;- досягнення кінцевих результатів. |
| 2 | Прийняття ефективних рішень | - вміння вирішувати комплексні завдання;- аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації;- вміння працювати з великими масивами інформації;- вміння працювати при багатозадачності;- встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів. |
| 3 | Комунікації та взаємодія | - вміння ефективної комунікації та публічних виступів;- співпраця та налагодження партнерської взаємодії;- відкритість. |
| 4 | Впровадження змін | - реалізація плану змін;- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;- оцінка ефективності здійснених змін. |
| 5 | Управління організацією роботи та персоналом | - організація і контроль роботи;- вміння працювати в команді та керувати командою;- мотивування;- оцінка і розвиток підлеглих;- вміння розв’язання конфліктів. |
| Професійні знання |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання:- Конституція України;- Закон України «Про державну службу»;- Закон України «Про запобігання корупції» |
| 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 засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;- Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;- Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;- Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»;- Закон України «Про основні засади нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» |
| 3 | Професійні уміння, пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця | - застосовування Методики проведення аналізу регуляторного впливу нормативно-правового акта;- визначення наявності норм регуляторного характеру в нормативно-правових актах;- управлінська діяльність в органі державної влади, опрацювання управлінської інформації, організація роботи структурного підрозділу, у тому числі з робота з документами відповідно до інструкції з діловодства;- робота з програмами Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, інтернет-браузерами (Internet Explorer, Opera, Firefox) та пошуковими системами;- уміння працювати з аудиторією, доводити їй професійну інформацію;- навички ділового мовлення та знання етики ділового спілкування |
| 4 | Професійні знання, пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця | - реалізація державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;- суть принципів державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності;- основи економіки;- методи державного управління (адміністративно-правові, економічні, психологічні) |