# Додаток 3

# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 20.06.2019 № 261-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -

головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи

Державної регуляторної служби України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | участь в межах компетенції у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;  забезпечення організації виконання ДРС законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та  мобілізації;  розробка та подання керівництву ДРС проектів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;  організація наукового, інформаційного, методологічного і методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації в ДРС;  організація планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення ДРС на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;  участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів;  координація розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;  подання пропозицій керівництву ДРС щодо участі в організації управління державою в особливий період;  організація роботи з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;  подання пропозицій щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;  організація роботи, пов'язаної з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;  розроблення заходів щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів;  забезпечення подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;  підготовка і доведення іншим структурним підрозділам ДРС та її територіальним органам вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;  забезпечення додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;  підготовка щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки ДРС для подання до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України;  здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації державних службовців ДРС та її територіальних органів з мобілізаційної підготовки;  організація належного ведення власного діловодства (з дотриманням вимог Інструкції з діловодства в ДРС та номенклатури справ) в межах компетенції забезпечення збереження документації, майна, що знаходиться відповідно на виконанні та у користуванні головного спеціаліста; |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 8000,00 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 05.06.2019 № 462), 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 12 липня 2019 року до 16 год. 45 хв. за адресою м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11 |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | | м. Київ, вул. Арсенальна 9/11, о 10 годині, 18 липня 2019 року  (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](mailto:aktyrchenko@dkrp.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи у сфері мобілізаційної підготовки |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Необхідні ділові якості | аналітичні здібності,  виваженість,  здатність концентруватись на деталях,  стресостійкість,  оперативність,  уміння працювати в команді. |
| 2. | Необхідні особистісні якості | ініціативність,  надійність,  порядність,  чесність,  дисциплінованість,  відповідальність,  тактовність,  контроль емоцій,  повага до інших,  неупередженість. |
| 3. | Уміння працювати за комп’ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа) | Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet) |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  1) Конституції України;  2) Закону України «Про державну службу»;  3) Закону 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) | 1) Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;  2) Закон України «Про правовий режим воєнного стану»;  3) Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану»;  4) Типове положенням про мобілізаційний підрозділ органу виконавчої влади, іншого державного органу, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587;  5) Положення про Державну регуляторну службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 724. |
| 3 | Володіння знаннями, які пов’язані із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | - порядку роботи зі службовою інформацією;  - основ управління та організації діловодства. |